**Томская область**

**Верхнекетский район**

### **Совет Сайгинского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **п. Сайга** |

 «07» декабря 2020 года. № 23

**РЕШЕНИЕ**

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения**

*(в редакции решения от 16.02.2024 №03)*

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

**Совет Сайгинского сельского поселения**

**РЕШИЛ:**

 1. Определить местом размещения информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения в сети «Интернет» официальный сайт Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет»: **vktadm.ru**.

 2. Утвердить прилагаемые:

 1) Порядок организации доступа к информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения согласно приложению 1 к настоящему решению;

 2) Порядок утверждения перечня информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет», согласно приложению 2 к настоящему решению;

 3) Перечень информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района, согласно приложению 3 к настоящему решению.

 3. Признать утратившими силу решение Совета Сайгинского сельского поселения от 30.04.2013 № 06 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория», но не ранее 01 января 2021 года.

5. Разместить решение на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

Глава Сайгинского

сельского поселения Н.А. Чернышева

Совет-1, Админ.-1, Территория-1, прокуратура-1

Приложение 1

Утверждён

решением Совета

Сайгинского сельского поселения

от «07» декабря 2020 года № 23

Порядок

 организации доступа к информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее -Федеральный закон №8-ФЗ, Порядок) регламентом Совета Сайгинского сельского поселения, утверждённым решением Совета Сайгинского сельского поселения от 14.11.2014 № 31.

Действие порядка распространяется на правоотношения, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности Совета поселения граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, осуществляющих поиск информации о деятельности органов местного самоуправления. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом №8-ФЗ.

2. Доступ к информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения (далее – Совет поселения) обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет»;

3) размещение информации в помещениях, занимаемых Советом поселения;

4) ознакомление пользователей с информацией в помещениях, занимаемых Советом поселения, а также через библиотечные и архивные фонды;

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

6) предоставление информации пользователям по их запросу;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности Совета поселения - также муниципальными правовыми актами.

3. Информация о деятельности Совета поселения может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Форма предоставления информации о деятельности Совета поселения устанавливается Федеральным законом №8-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Форма предоставления информации о деятельности Совета поселения может устанавливаться также законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В случае, если форма предоставления информации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Совете поселения.

Общедоступная информация о деятельности Совета поселения предоставляется Советом поселения неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных.

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

Информация о деятельности Совета поселения может быть передана по сетям связи общего пользования. Правительство Российской Федерации определяет случаи, при которых доступ с использованием сети «Интернет» к информации, содержащейся в муниципальных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации.

4. Доступ к информации о деятельности Совета поселения ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законом.

5. Должностные лица Совета поселения, виновные в нарушении права на доступ к информации несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права и обязанности должностных лиц в данной сфере закрепляются в их должностных инструкциях (регламентах).

6. Информация о деятельности Совета поселения не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Совета поселения, в который поступил запрос;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Советом поселения, проведении анализа деятельности Совета поселения либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

Совет поселения вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».

7. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Совета поселения, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности Совета поселения, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

8. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Совета поселения являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности Совета поселения;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Совета поселения;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Совета поселения сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

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

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Совета поселения, при планировании бюджетного финансирования Совета поселения.

II. ОБНАРОДОВАНИЕ (ОПУБЛИКОВАНИЕ) ИНФОРМАЦИИ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

9. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Совета поселения в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 2 и 3 настоящего пункта.

Если для отдельных видов информации о деятельности Совета поселения законодательством Российской Федерации, а в отношении отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления - также законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

III. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

10. Состав общедоступной информации, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет», в том числе информации, размещаемой в форме открытых данных (за исключением информации, указанной в части 7.1 статьи 14 Федерального закона №8-ФЗ), определяется перечнем информации, утверждаемым решением Совета поселения в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона № 8-ФЗ. Размещение данной информации на официальном сайте осуществляется лицом, уполномоченным на её размещение Советом поселения.

IV. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПОМЕЩЕНИЯХ, ЗАНИМАЕМЫХ СОВЕТОМ ПОСЕЛЕНИЯ

11. В помещениях, занимаемых Советом поселения, и иных отведенных для этих целей местах Совет поселения размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Совета поселения, которая содержит:

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

2) условия и порядок получения информации от Совета поселения;

3) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Совета поселения.

V. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯХ, ЗАНИМАЕМЫХ СОВЕТОМ ПОСЕЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ЧЕРЕЗ БИБЛИОТЕЧНЫЕ И АРХИВНЫЕ ФОНДЫ

12. По решению Совета поселения в установленном им порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Совета поселения в помещениях, занимаемых Советом поселения.

13. Ознакомление пользователей информацией о деятельности Совета поселения, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами Сайгинского сельского поселения.

VI. ПРИСУТСТВИЕ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ, ЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

14. При проведении заседаний Совета, заседаний его коллегиальных органов обеспечивается возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентом Совета поселения.

VII. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАПРОСУ

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

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Совета поселения. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование Совета поселения, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации. Возможность использования при составлении запроса в орган местного самоуправления других языков народов Российской Федерации определяется законодательством Томской области.

В случае поступления в Совет поселения запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в порядке, установленном Советом поселения.

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

17. 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 настоящим Порядком срока для ответа на запрос.

18. Если запрос не относится к деятельности Совета поселения, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Совет поселения не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

19. Совет поселения вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

20. Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Совет поселения по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

21. Информация о деятельности Совета поселения по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Совета поселения, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

22. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации. Возможность использования при ответе на запрос, поступивший в Совет поселения, других языков народов Российской Федерации определяется законодательством Томской области.

23. При запросе информации о деятельности Совета поселения, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос Совет поселения 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.

24. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Совет поселения обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

25. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации Советом поселения.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

26. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Совета поселения осуществляет председатель Совета поселения.

27. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Совета поселения устанавливается муниципальным правовым актом Совета поселения.

Приложение 2

Утверждён

решением Совета

Сайгинского сельского поселения

от «07» декабря 2020 года № 23

Порядок утверждения перечня информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет»

1. Порядок утверждения перечня информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет» (далее – Порядок, официальный сайт), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Перечень информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте (далее - Перечень), утверждается решением Совета Сайгинского сельского поселения (далее - Совет поселения). Внесение изменений в Перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

3. Включению в Перечень подлежит информация о деятельности Совета поселения (далее - информация), предусмотренная статьёй 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

4. Решением Совета поселения об утверждении Перечня одновременно определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации на официальном сайте, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

5. Информация, указанная в [пункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5CSayga%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par2) настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте. Совет поселения наряду с информацией, указанной в [пункте 3](file:///C%3A%5CUsers%5CSayga%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.doc#Par2) настоящего Порядка и относящейся к его деятельности, может размещать на официальном сайте иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Приложение 3

Утверждён

решением Совета

Сайгинского сельского поселения

от 16.02.2024 года № 03

Перечень

информации о деятельности Совета Сайгинского сельского поселения, размещаемой на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в сети «Интернет»

| Категория информации | Периодичность размещения и сроки обновления информации | Ответственное структурное подразделение (должностное лицо) за своевременную подготовку информации, ее обновление  |
| --- | --- | --- |
| 1. Общая информация о Совете Сайгинского сельского поселения (далее - Совет) |   |   |
| 1) наименование и структура Совета, его почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефона справочной службы Совета | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений  | заместитель председателя Совета |
| 2) информация об официальных страницах (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет» | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений  | заместитель председателя Совета |
| 3) сведения о полномочиях, задачах и функциях Совета, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | заместитель председателя Совета |
| 4) 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 | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | заместитель председателя Совета |
| 5) сведения о руководителях (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) Совета, подведомственных организаций | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений | заместитель председателя Совета  |
| 6) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Совета, подведомственных организаций  | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений  | заместитель председателя Совета |
| 7) информация о проводимых Советом или подведомственными организациями (при наличии) опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Советом 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;8) информация о проводимых Советом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием "Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал); | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 1 рабочего дня со дня внесения изменений  | заместитель председателя Совета |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Совета |   |   |
| 1) муниципальные нормативные правовые акты, принятые Советом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в акты, признания их недействующими, их государственной регистрации  |  заместитель председателя Совета  |
| 2) тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в Совет | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня внесения  | заместитель председателя Совета   |
| 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 обеспечения государственных и муниципальных нужд | информация размещена постоянно, обновления производятся в течение 5 рабочих дней со дня исполнения контракта | заместитель председателя Совета |
| 4) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Советом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня их установления либо внесения в них изменений | заместитель председателя Совета  |
| 5) порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений Совета | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения либо внесения в порядок изменений  | заместитель председателя Совета |
| 3. Информация об участии Совета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, о мероприятиях, проводимых Советом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Совета и официальных делегаций Совета: |  |  |
| 1) информация об участии Совета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | информация размещена постоянно, в течение 5 рабочих дней со дня участия в целевых и иных программах, международном сотрудничестве | заместитель председателя Совета |
| 2) информация о мероприятиях, проводимых Советом, в том числе сведения об официальных визитах, о рабочих поездках председателя Совета и официальных делегаций Совета | информация размещена постоянно, в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, официального визита, рабочей поездки  | заместитель председателя Совета  |
| 4. Информация:1) о внесении инициативного проекта в Администрацию, Сайгинского сельского поселения (далее - Администрация), содержащая перечень сведений, включённых в этот проект, а также сведения об инициаторах проекта, для граждан о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней; 2) о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц;3) отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта | информация размещена постоянно, в течение 3 рабочих дней со дня внесения; отчёт размещается в течение 30 календарных дней со дня завершения инициативного проекта | заместитель председателя Совета |
| 5. Информация о результатах проверок, проведенных в Совете | информация размещена постоянно; в течение 15 рабочих дней со дня подписания соответствующего акта проверки | заместитель председателя Совета |
| 6. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений председателя, заместителя председателя Совета Сайгинского сельского поселения  | информация размещена постоянно; в течение 3 рабочих дней со дня выступления | заместитель председателя Совета |
| 7. Статистическая информация о деятельности Совета: |  |  |
| 1) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Совета  | 1 раз в год  | заместитель председателя Совета  |
| 2) информация об использовании Советом выделяемых бюджетных средств  | 1 раз в год  | заместитель председателя Совета  |
| 3) информация о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в местный бюджет  | 1 раз в год  | заместитель председателя Совета  |
| 8. Информация о работе Совета с обращениями граждан, организаций, общественных объединений: |  |  |
| 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 | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня изменения порядка и времени приёма, порядка рассмотрения обращений | заместитель председателя Совета  |
| 2) фамилия, имя и отчество руководителя Совета или его иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | информация размещена постоянно; в течение 5 рабочих дней со дня назначения другого лица, уполномоченного на организацию приёма  | заместитель председателя Совета  |
| 3) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 1) настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | 1 раз в полугодие  | заместитель председателя Совета  |