

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от «03» августа 2016 г.

№ 19

«О вступлении в должность высшего выборного должностного лица сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области - Главы сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Верхние Белозерки, после принятия торжественной присяги Собрание представителей сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области:

РЕШИЛО:

1. Считать вступившим в должность высшего выборного должностного лица сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области Главы сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области Самойлова Сергея Александровича с 03 августа 2016 года.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Собрания представителей
сельского поселения Верхние Белозерки
муниципального района Ставропольский
Самарской области _____ Е.В.Лепилина

Российская Федерация
Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 августа 2016г.

№ 31

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 августа 2015 г. № 21 «Об утверждении Порядка ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области»

В целях обеспечения ведения учета муниципальных долговых обязательств сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский в соответствии со статьями 120, 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, на основании Устава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, на основании протеста прокуратуры Ставропольского района Самарской области от 30.06.2016 г. № 07-17-2016 на отдельные положения Порядка ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный постановлением главы сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 августа 2015 года № 21 с целью приведения в соответствие действующим законодательством

постановляя:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Порядок ведения муниципальной долговой книги сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный постановлением главы сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 августа 2015г. № 21:

1.1 Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«Кредиторы сельского поселения получают документ, подтверждающий регистрацию долга - выписку из Долговой книги. Выписка из Долговой книги представляется на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица кредитора в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.»

1.2 Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления сельского поселения получают справочную информацию из Долговой книги на основании письменного запроса. Информация представляется в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.»

1.3. Дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«Информация о просроченной задолженности по исполнению муниципальных долговых обязательств учитывается в муниципальной долговой книге.»

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Верхне-Белозерский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://www.верхне-белозерки.ставропольский-район.рф>

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июля 2016 г.

№ 28

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА АККРЕДИТАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ (ЖУРНАЛИСТОВ) СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНИЕ БЕЛОЗЕРКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения взаимодействия сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области со средствами массовой информации, создания условий для профессиональной деятельности журналистов и обеспечения прав граждан на получение через средства массовой информации достоверной информации о деятельности, в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.1. Аккредитация представителей средств массовой информации (далее - СМИ) при сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется главой сельского поселения в целях:

широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области,

организации работы аккредитованных журналистов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2. Право на аккредитацию. Виды аккредитации

2.1. Право на аккредитацию при сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области имеют представители средств массовой информации, официально зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

2.2. Аккредитация может быть постоянной и временной.

2.2.1. Постоянная аккредитация предоставляется журналистам, регулярно и достоверно освещающим деятельность сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

предоставляется сроком на 1 год с последующей возможной пролонгацией на такой же срок. Постоянная аккредитация не гарантирует журналистам их непосредственное присутствие на мероприятиях при особом режиме проведения мероприятия.

2.2.2. Временная аккредитация выдается на освещение конкретного мероприятия на основании заявки руководителя или представителя СМИ, поступившей в адрес главы сельского поселения не позднее чем за один день до начала мероприятия.

3. Порядок аккредитации

3.1. Заявка на постоянную аккредитацию подается в письменной форме на имя главы сельского поселения. Заявка, подписанная руководителем СМИ и заверенная печатью, оформляется на официальном бланке СМИ может быть отправлена по почте, факсу или по электронной почте в сельское поселение Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

3.2. В заявке на аккредитацию необходимо указать сведения:

3.2.1. О редакции: Верхне-Белозерский Вестник, 445147, Самарская область с. Верхние Белозерки, ул. Мира, д. 5, периодичность 3 раза в месяц, тираж 30 экземпляров, формат газеты 4А, время вещания - 9:20, рабочий телефон /факс 8(8482)230242, адрес электронной почты fuufgtnhjd12@mail.ru;

3.2.2. О журналисте: фамилия, имя, отчество (при наличии), серия и номер паспорта гражданина Российской Федерации, кем и когда выдан (для редакций иностранных СМИ - серия и номер документа, удостоверяющего личность иностранного корреспондента территории Российской Федерации с отметкой уполномоченных органов о въезде в российскую Федерацию), дата и место рождения, гражданство (подданство) занимаемая должность, номер свидетельства о регистрации СМИ и дата его получения (для редакций иностранных СМИ - при наличии филиалов и или представительств в Российской Федерации) либо основание для освобождения от регистрации, номер документа, подтверждающего аккредитацию МИД России (для редакций иностранных СМИ).

К заявке на аккредитацию журналистов необходимо приложить:

- копию действующей лицензии на телерадиовещание (для электронных СМИ), заверенную подписью руководителя печатью СМИ;

- копию свидетельства о регистрации СМИ, заверенную подписью руководителя и печатью СМИ;

- подборку 5 номеров издания за текущий год (для печатных СМИ);

- подборку программ вещания, план выхода передач (для электронных СМИ);

- две фотографии (2х3 см);

- учредительные документы СМИ.

3.3. Заявки на аккредитацию, не отвечающие требованиям, указанным в пунктах 3.2, 3.2.1, 3.2.2. настоящего Положения, не рассматриваются

3.4. Сельское поселение Верхние Белозерки муниципального района

Ставропольский Самарской области аккредитует журналиста при сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области при условии соблюдения редакцией СМИ настоящего Положения и в десятидневный срок со дня регистрации заявки выдает удостоверение.

3.5. Именное аккредитационное удостоверение выдается персонально каждому аккредитованному журналисту, о чем делается соответствующая запись в книге учета аккредитационных удостоверений.

3.6. Аккредитационные удостоверения действительны в течение календарного года. После истечения срока аккредитации удостоверения подлежат возврату в сельское поселение Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.7. При отсутствии постоянной аккредитации редакция СМИ для участия в конкретном заседании или мероприятии представитель СМИ запрашивает временную аккредитацию в сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, предъявив документы, предусмотренные пунктами 3.2 -3.2.2. В таком случае решение об аккредитации (либо об отказе в аккредитации) принимается сельским поселением Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области в срок до дня проведения соответствующего заседания или мероприятия.

3.8. В случае утраты, кражи или порчи аккредитационного удостоверения руководитель СМИ незамедлительно направляет в сельское поселение Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области уведомление об утрате и заявление с просьбой о выдаче нового удостоверения об аккредитации. Аккредитация данных лиц аннулируется. Вопрос о получении новой аккредитации указанными лицами рассматривается сельским поселением Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области в порядке, установленном настоящим Порядком.

4. Квоты (нормы) аккредитации журналистов при сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.1. Сельское поселение Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области рассматривает заявки на аккредитацию журналистов и представителей СМИ и принимает решения об аккредитации в пределах следующих квот:

- периодические печатные издания - не более 2 человек;

- телекомпании - не более 5 сотрудников (включая операторов и техников ТЖК);

- радиокомпании - по 2 корреспондента;

- информационные агентства - до 10 человек.

4.2. На одном мероприятии могут присутствовать не более 10 аккредитованных журналистов от телекомпании, не более 10 - от печатного

издания и информационных агентств, 5- от радиокомпании.

5. Права аккредитованных журналистов

5.1. Аккредитованные журналисты имеют право:

5.1.1. Принимать участие на заседаниях, пресс-конференциях, присутствовать на совещаниях и других мероприятиях, организуемых и проводимых сельским поселением Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, на которые их заранее приглашают, за исключением закрытых мероприятий;

5.1.2. Официальный представитель при сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области одновременно информирует редакции СМИ, аккредитованных при сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области о мероприятиях, проводимых сельским поселением Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, обеспечивать их документами, перечисленным в п. 6.1.3 настоящего Положения, создавать благоприятные условия для производства записи.

5.1.3. Журналисты имеют право получать пресс-релизы, протоколы, информационные и справочные материалы, касающиеся деятельности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области и предназначенные для распространения в СМИ;

5.1.4. Вести аудио-, видеозапись, фотосъемку открытых мероприятий;

5.1.5. Обращаться за содействием в сельское поселение Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области для получения интервью, комментария, разъяснения сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.

6. Обязанности аккредитованных представителей СМИ

6.1. Аккредитованные при сельском поселении Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области журналисты обязаны:

6.1.1. Не вмешиваться в порядок проведения мероприятий (под вмешательством понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение фото- и видеосъемки, мешающее ходу мероприятия, а также другие действия, препятствующие проведению мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве представителя СМИ);

6.1.2. Уважать при осуществлении своей профессиональной деятельности права, законные интересы сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, честь и

достоинство сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области,

6.1.3. Журналисты и операторы обязаны иметь бейдж с указанием фамилии, имени, отчества и наименования СМИ;

6.1.4. Представлять интервьюируемому должностному лицу сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области текст интервью на согласование.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 августа 2016г.

№ 30

7. Отказ в аккредитации

7.1. Редакция СМИ в аккредитации журналистов отказывается, если сведения, содержащиеся в заявке, недостоверны. В аккредитации представителя СМИ, подающего заявку на постоянную аккредитацию, принимается решение об отказе в случае превышения пределов квот (норм) аккредитации, установленных в пункте 4.1 настоящего Порядка. В аккредитации представителя СМИ, подающего заявку на временную аккредитацию, отказывается в случае превышения пределов квот (норм), установленных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

7.1.1. Решение об отказе в аккредитации принимается в случае, если журналистом или редакцией СМИ были распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

7.2 Сельское поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области имеет право отказать в постоянной аккредитации журналистам в случае, если освещение вопросов, связанных с деятельностью сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, не относится к тематике или специализации СМИ (рекламная, справочная).

8. Лишение аккредитации и прекращение ее действия

8.1. Лишение аккредитации конкретного журналиста проводится в случаях:

8.1.1. Нарушения требований настоящего Положения журналистом или редакцией СМИ;

8.1.2. Распространения журналистом или редакцией СМИ несоответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство должностных лиц сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области и наносящих ущерб деятельности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда;

8.1.3. Отказа журналиста или редакции принести официальные извинения и поместить опровержения публикации, не соответствующую действительности;

8.1.4. Неосвещения деятельности сельского поселения Верхние

Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области в течение полугода.

8.2. Аккредитация журналиста прекращается в следующих случаях:

8.2.1. Прекращение действия СМИ, которое он представляет;

8.2.2. Принятие руководством СМИ решения об отстранении представителя СМИ от освещения деятельности сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области;

8.2.3. Увольнение представителя СМИ из СМИ, по заявке которого он был аккредитован, о чем редакция СМИ обязана в течение трех дней поставить в известность сельское поселение Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.

8.3. Решение о лишении журналиста аккредитации доводится до сведения руководителя СМИ.

8.4. Во всех перечисленных в пункте 8 настоящего Положения случаях аккредитационные удостоверения подлежат возврату в сельское поселение Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.

8.5. Для разрешения конфликтных ситуаций, связанных с аккредитацией, журналист либо редакция может обратиться к главе сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

8.6. Отказ в аккредитации, лишение аккредитации, а равно нарушение прав аккредитованного представителя СМИ могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. главы администрации
сельского поселения Верхние Белозерки

Самойлова Л.В.

Об утверждении Порядка опубликования муниципальных правовых актов и другой официальной информации на официальном сайте сельского поселения Верхние Белозерки.

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со ст.13 Федерального Закона Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устава сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях обеспечения доведения до сведения граждан, проживающих на территории сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, другой официальной информации.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок опубликования муниципальных правовых актов и другой официальной информации на официальном сайте и информационных стендах сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области и газете «Верхне-Белозерский Вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
сельского поселения Верхние Белозерки
муниципального района
Ставропольский Самарской области
Самойлов С.А.

Утвержден
постановлением администрации
сельского поселения Верхние Белозерки
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 03.08.2016г. № 30

Порядок опубликования муниципальных правовых актов и другой официальной информации на официальном сайте сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Официальное опубликование муниципальных правовых актов и другой официальной информации их размещение на официальном веб-сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области (http://Верхние_Белозерки_Ставропольский_район.pdf) (далее - официальный сайт).

1.2. Глава сельского поселения распоряжается документом, назначает специалиста администрации сельского поселения, ответственного за организацию работы по опубликованию и обнародованию муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления, в том числе ведение реестра справок об обнародовании муниципальных правовых актов и другой официальной информации (далее - ответственное лицо). В случае увольнения ответственного лица либо его отсутствия по иным уважительным причинам, в порядке, установленном абзацем 1 настоящего пункта, назначается иное ответственное лицо.

1.3. Официальное опубликование на официальном сайте производится за счёт средств бюджета поселения.

2. Порядок и сроки официального опубликования муниципальных правовых актов и другой официальной информации

2.1. Муниципальный правовой акт должен быть опубликован в течение 5-ти дней со дня его принятия, если в самом акте или законодательством не определен иной порядок опубликования.

2.2. Ответственное лицо осуществляет размещение на официальном сайте муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления.

2.3. Ответственное лицо несёт ответственность за качество оформления документов, подлежащих опубликованию на официальном сайте.

2.4. Датой опубликования муниципального правового акта и другой официальной информации является дата размещения соответствующего муниципального правового акта и другой официальной информации на официальном сайте.

2.5. Днём опубликования муниципальных правовых актов считается первый день их размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.6. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их опубликования, если в самом акте или законодательством не определен иной порядок вступления его в силу.

2.7. Муниципальные правовые акты и другая официальная информация находятся в местах для обнародования, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка не менее 10 дней со дня обнародования.

3. Перечень муниципальных правовых актов и другой официальной информации в сети Интернет.

1) общая информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного

- самоуправления;
- б) устав, сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений, а так же перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
- г) 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;
- д) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);
- е) перечень информационных систем, баз данных, реестров, регистров, находящихся в ведении, органа местного самоуправления, подведомственных организаций;
- ж) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);
- 2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:
- а) НПА, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;
- в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;
- д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;
- е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;
- 3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций, органа местного самоуправления;
- 4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению государственным органом, органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
- 5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях;
- 6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления;
- 7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:
- а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;
- б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;
- в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:
- а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;
- б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;
- в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей вакантных должностей муниципальной службы;
- г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;
- е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;
- 9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:
- а) 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;
- б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
- в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.
- 4. Форма размещения муниципальных правовых актов и другой официальной информации**
- 4.1. Размещение информации на сайте осуществляется в форме муниципальных правовых актов и прочей официальной информации**
- 4.2. Муниципальные правовые акты и официальная информация опубликовываются в электронном виде, прикрепленных к странице раздела файлов в следующих форматах:
- а) сканированных изображений: pdf, jpeg, png, bmp
- б) текстовых: pdf, doc, docx, pdf, txt, odt
- в) электронных таблиц: xls, xlsx, ods
- г) архивов файлов: application: x-zip, tar, jar
- д) в формате файла htm, html непосредственно на странице сайта (не прикрепленная в виде файла).
- 4.3. Для удобства пользования информация размещаемая на сайте условно разделена на разделы, решение о создании раздела принимает ответственное за размещение лицо.
- 4.4. Основными (первичными) для размещения НПА разделами является разделы:
- а) НПА Главы для распоряжений, постановлений и других НПА принимаемых Главой;
- б) НПА Собрания Представителей (депутатов) для решений Собрания Представителей.

в) Проекты НПА проекты НПА Собрания представителей и Главы.

г) Публичные слушания

4.5. **Размещение прочей официальной информации** и копий НПА осуществляется в разделах: *Бюджет, Контакты, Объявления, Общая информация и статистика, Историческая справка, Организации, Участие в программах, Безопасность и ГО, Мероприятия, Генплан, Правила землепользования и застройки, Законодательство НПА, Реестр НПА, Обжалование НПА Органы власти, Глава поселения, Представительный орган, Комиссии, Администрация, Обращения граждан, Образцы заявлений, Муниципальная служба, Муницип. услуги, Муниципальный заказ, Антикоррупционные меры, Сведения о проверках, Перечень инф. систем, Избирательная комиссия, Информация госорганов, Социальная реклама* размещается ответственным за размещение лицом в соответствии с наименованием раздела.

4.6. НПА считаются размещенными в случае присутствия НПА в основных (первичных) разделах указанных в п.4.4.

4.7. Официальная информация считается размещенной при размещении в одном из разделов указанных в п.4.5.

4.8. Ежегодно размещенная за год информация перемещается в архив соответствующего раздела в названии которого содержится год принятия НПА.

4.9. Администрация сельского поселения осуществляет хранение и доступ к размещенным НПА в электронном виде на официальном сайте в течение 10 лет.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка ответственное лицо сельского поселения Верхние Белозерки муниципального района Ставропольский Самарской области несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Информация считается размещенной в момент появления файла / текста на странице раздела доступной для скачивания.

5.3. Информация считается размещенной в т.ч в случае ошибочного размещение в несоответствующий раздел, считается технической ошибкой при размещении и устраняется самостоятельно либо по запросу.