РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

БОГОТОЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2021 г. с. Юрьевка № 19-п

**Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Юрьевского сельсовета.**

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь ст. 17 Устава Юрьевского сельсовета Боготольского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить:

1. Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Юрьевского сельсовета Боготольского района Красноярского края, согласно приложению № 1.
2. Перечень информации о деятельности администрации Юрьевского сельсовета Боготольского района Красноярского края, согласно приложению № 2.

2. Назначить заместителя главы Штырц Н.Н. ответственным за

организацию доступа к информации о деятельности администрации

Юрьевского сельсовета, официальном сайте Боготольского района в

сети Интернет [www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru), на странице Юрьевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Юрьевского сельсовета И. М. Леднева

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Юрьевского сельсовета

от 09.08.2021 г. №19-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЮРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100062) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Юрьевского сельсовета (далее - администрация).

1.2. Доступ к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение администрацией информации о своей деятельности в сети «Интернет»;

3) размещение администрацией информации о своей деятельности в помещениях ими занимаемых и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиального органа, а также на заседаниях коллегиальных органов администрации Юрьевского сельсовета;

6) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности администрации;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

**2. Формы предоставления информации**

2.1. Информация о деятельности администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2.2. Форма предоставления информации о деятельности администрации устанавливается Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В случае если форма предоставления информации о деятельности администрации 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 администрации.

2.3. Информация о деятельности администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб администрации либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных администрацией на ее предоставление.

2.4. Информация о деятельности администрации может быть предоставлена по сетям связи общего пользования.

**3. Обнародование (опубликование) информации**

**в средствах массовой информации**

3.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 3.2](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=82431;fld=134;dst=100030) и [3.3](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=82431;fld=134;dst=100031) настоящего Положения.

3.2. Если для отдельных видов информации о деятельности администрации законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, порядком их официального опубликования.

**4. Размещение информации в сети «Интернет»**

4.1. Информация о деятельности администрации, размещаемая в сети «Интернет», содержит:

4.1.1. Общую информацию об администрации, в том числе:

а) наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб;

б) сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений указанных администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) 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 администрации, их структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органов, подведомственных организаций;

ж) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрации (при наличии);

4.1.2. Информацию о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, 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 муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100596;fld=134;dst=100114) Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

4.1.3. Информацию об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации;

4.1.4. 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 администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края;

4.1.5. Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях;

4.1.6. Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей администрации;

4.1.7. Статистическую информацию о деятельности администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации;

б) сведения об использовании администрацией, 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;

4.1.8. Информацию о кадровом обеспечении администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение 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 администрации;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

4.1.9. Информацию о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов, 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»](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100113) 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»](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134;dst=100113)  настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.1.10.Информацию о состоянии окружающей среды в форме открытых данных, содержащих сведения о состоянии и загрязнении окружающей среды, радиационной обстановке, стационарных источниках, объеме выбросов загрязняющих веществ, об обращении с отходами производства и потребления и о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду.

4.2. Органы наряду с информацией, указанной в [пункте 4.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=82431;fld=134;dst=100033) и относящейся к его деятельности, могут размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**5. Присутствие на заседаниях коллегиальных государственных органов и коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов государственных органов и коллегиальных органов местного самоуправления**

Коллегиальные органы местного самоуправления обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях, а иные государственные органы и органы местного самоуправления на заседаниях своих коллегиальных органов. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами государственных органов или иными нормативными правовыми актами, регламентами администрации или иными муниципальными правовыми актами.

**6. Размещение информации в помещениях занимаемых администрацией и в иных отведенных для этих целей местах**

6.1. В помещениях, занимаемых администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации.

6.2. Информация, указанная в [пункте 6.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW177;n=82431;fld=134;dst=100062) настоящего Положения, должна содержать:

1) порядок работы администрации, 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 уполномоченных лиц администрации.

6.3. Администрация вправе размещать в помещениях, занимаемые ими, и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

**7. Ознакомление пользователей информацией**

**в помещении, занимаемыми администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды**

7.1. По решению администрации в установленном ими порядке пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о ее деятельности в помещении, занимаемом администрацией.

7.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

**8. Предоставление информации о деятельности администрации по запросу**

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

Информация предоставляется в соответствие с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

8.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации. Анонимные запросы не рассматриваются. При получении как письменного обращения, так и обращения, поступившего по сетям связи общего пользования, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, депутата Совета, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

8.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

8.4. 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 Положением срока для ответа на запрос.

8.6. Если запрос не относится к деятельности администрации, 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 администрация 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.

8.7. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности администрации.

8.8. Требования настоящего Положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

**9. Порядок предоставления информации о деятельности**

**администрации по запросу**

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

9.2. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

9.3. При запросе информации о деятельности администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос администрация 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.

9.4. 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, администрация обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

**10. Основания, исключающие возможность**

**предоставления информации о деятельности администрации**

10.1. Информация о деятельности администрации не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации;

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 администрации;

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 органами, проведении анализа деятельности администрации либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

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

**11. Информация о деятельности администрации, предоставляемая**

**на бесплатной основе**

Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности администрации:

1) передаваемая в устной форме;

2) размещаемая администрацией в сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о ее деятельности;

3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

4) иная установленная законом, муниципальными правовыми актами информация о деятельности администрации.

**12. Порядок осуществления контроля за обеспечением**

**доступа к информации о деятельности администрации**

12.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляется заместителем главы администрации.

Приложение № 1

к Постановлению администрации Юрьевского сельсовета

от 00.00. 2021 г. №00

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информация | Периодичность размещения и  обновления |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:** | |
| 1.1. | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.2 | Сведения о полномочиях, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.3 | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.4 | Сведения о руководителе администрации (фамилия, имя, отчество, а также при согласии иные сведения о нем). | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.5 | Сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.6 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организациях | В течение недели с момента изменения сведений |
| 1.7 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом (Газета «Земля боготольская). | В течение недели с момента изменения сведений |
| **2** | **Информация о нормотворческой деятельности администрации местного самоуправления, в том числе:** | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, изданные администрацией Юрьевского сельсовета, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а так же сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение недели с момента издания, внесения изменений, признания утратившим силу или недействующим, с момента регистрации |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов. | В течение недели со дня внесения на рассмотрение |
| 2.3 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru) | В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 2.5 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 2.6 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 3 | Информация об участии в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4 | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами края. | В течение суток с момента изменения сведений |
| **5** | **Информация о результатах проверок:** | |
| 5.1 | проведенных администрацией в пределах полномочий. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5.2 | проведенных в администрации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **7** | **Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе:** | |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.2 | Сведения об использовании администрацией, выделяемых бюджетных средств. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 7.3 | 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 |
| **8** | **Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:** | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| **9** | **Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:** | |
| 9.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпунктах 9.1, настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера. | В течение недели с момента изменения сведений |
| 9.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1, настоящего перечня, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 10 | Информация о состоянии окружающейсреды (экологическая информация) в форме открытых данных, содержащую в том числе сведения о состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв, о радиационной обстановке, о стационарных источниках, объеме выбросов загрязняющих веществ, об обращении с отходами производства и потребления, о мероприятиях по снижению негативного воздействия на окружающую среду | Поддерживается в актуальном состоянии | |