



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ УЛЬЯНКА  
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 55**

"03" августа 2015 года

**Об обеспечении доступа  
к информации о деятельности  
Местной администрации МО  
Ульянка**

В целях повышения эффективности муниципального управления и взаимодействия органов местного самоуправления и гражданского общества, реализации прав физических и юридических лиц МО МО Ульянка на доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО Ульянка, в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», руководствуясь Уставом муниципального образования МО Ульянка ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности местной администрации МО Ульянка (Приложение 1 к настоящему Постановлению).
2. Утвердить Перечень информации о деятельности местной администрации МО Ульянка, размещаемой в сети Интернет (Приложение 2 к настоящему Постановлению).
3. Установить, что информация о деятельности местной администрации МО Ульянка может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.
4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Муниципального совета и Местной администрации МО Ульянка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Определить официальный адрес электронной почты Местной администрации МО Ульянка [info@mo-ulyanka.spb.ru](mailto:info@mo-ulyanka.spb.ru).
6. Сотрудникам Местной администрации МО Ульянка организовать приём и

регистрацию информации, приходящей на официальный адрес электронной почты Местной администрации МО Ульяновка, и обеспечить присутствие адреса официального сайта Муниципального совета и Местной администрации МО Ульяновка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также адреса электронной почты Местной администрации МО Ульяновка на официальных бланках Муниципального совета МО Ульяновка.

7. Расходы на техническое и информационное обслуживание, программное сопровождение официального сайта Муниципального совета и Местной администрации МО Ульяновка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет производить в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования МО Ульяновка.

8. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.

9. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Местной администрации

Н. М. Шишкун

**Положение  
об обеспечении доступа к информации о деятельности  
Местной администрации МО Ульяновка**

1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка (далее -Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка, и служит для повышения эффективности муниципального управления и взаимодействия Местной администрации и гражданского общества, реализации прав физических и юридических лиц на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления МО Ульяновка.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) **информация о деятельности Местной администрации МО Ульяновка** – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Местной администрацией МО Ульяновка, либо поступившая в указанные органы и организации.

К данной информации относятся также муниципальные нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Местной администрации, иная информация, касающаяся ее деятельности;

2) **пользователь информацией** – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо) общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с настоящим Положением.

Пользователь информацией имеет право получать достоверную информацию о деятельности Местной администрации МО Ульяновка; не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации, доступ к которой не ограничен; обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействия) Местной администрации МО Ульяновка, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка;

**запрос** – обращение пользователя информации в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа в Местную администрацию МО Ульяновка о предоставлении информации о деятельности этого органа;

3) **официальный сайт Муниципального совета и Местной администрации МО Ульяновка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет** (далее- сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), содержащий информацию о деятельности Муниципального совета и Местной администрации МО Ульяновка, включающий доменное имя, права на которое принадлежат Муниципальному совету МО Ульяновка.

3. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка, в том числе на отношения, связанные с предоставлением информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка по запросам редакции средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а так же Местной администрацией муниципального образования МО Ульяновка предусматриваются особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка, требования настоящего Положения применяются с учетом особенностей, предусмотренных этими федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Местной администрации муниципального образования МО Ульяновка.

4. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- 1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным;
- 2) порядок рассмотрения Местной администрацией МО Ульяновка обращений граждан;
- 3) порядок предоставления Местной администрацией МО Ульяновка информации в иные государственные органы, органы местного самоуправления о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

5. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления муниципального образования, настоящим Положением.

6. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка являются:

- 1) открытость и доступность информации (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством);
- 2) достоверность информации и своевременность ее предоставления;
- 3) свобода поиска, получения, передача и распространение информации любым законным способом;
- 4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и деловой репутации, права организации на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка.

7. Доступ информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка ограничивается в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения

указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законом.

8. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка может обеспечиваться следующими способами:

1) обнаружение (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации (в том числе в газете «Вести Ульянки»).

Обнаружение (опубликование) информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации. Если для отдельных видов информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований. Официальное опубликование правовых актов Местной администрации осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком их официального опубликования.

2) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Муниципального совета и Местной администрации МО Ульянка.

Информация о деятельности Местной администрации МО Ульянка размещается в сети Интернет на официальном сайте, расположенном по Интернет-адресу: [www.mo-ulyanka.spb.ru](http://www.mo-ulyanka.spb.ru).

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Местной администрацией МО Ульянка, и в иных отведенных для этих целей местах.

В помещениях, занимаемых Местной администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией о текущей деятельности Местной администрации МО Ульянка. На информационных стендах размещается следующая информация: порядок приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления; условия и порядок получения информации от Местной администрации МО Ульянка; а также иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией;

4) предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка.

Пользователь информации имеет право обращаться в Местную администрацию МО Ульянка 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 для направления ответа на запрос или уточнение содержание 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 Местной администрации МО Ульянка. Анонимные запросы не рассматриваются.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

В случае поступления запроса, составленного на иностранном языке, это запрос не рассматривается.

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

Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течении 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 действующим законодательством срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности Местной администрации МО Ульяновка, то в течении 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 информации.

В случае если Местная администрация МО Ульяновка не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течении семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информации.

Местная администрация МО Ульяновка вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

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

Информация о деятельности Местной администрации МО Ульяновка по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в которой содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответ на запрос указываются наименование, почтовый адрес Местной администрации МО Ульяновка, должность лица подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

При запросе информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте Муниципального совета и Местной администрации МО Ульяновка в сети Интернет, в ответе на запрос можно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в которой опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответ 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, Местная

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

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

5) другими способами, предусмотренными действующим законодательством.

9. Информация о деятельности Местной администрации МО Ульянка может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

10. Форма предоставления информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка устанавливается федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Местной администрации МО Ульянка.

В случае, если форма предоставления информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в котором она имеется в Местной администрации МО Ульянка.

11. Информация о деятельности Местной администрации МО Ульянка в устной форме предоставляется пользователям информации во время приёма. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб Местной администрации МО Ульянка либо по телефонам лиц, уполномоченных на ее предоставление.

12. Информация о деятельности Местной администрации МО Ульянка может быть передана по сетям связи общего пользования.

13. Организация доступа к информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка осуществляется с учетом требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также органов местного самоуправления муниципального образования МО Ульянка.

14. Для размещения информации о своей деятельности Местная администрация МО Ульянка использует сеть Интернет, в которой создан официальный сайт, расположенный по Интернет-адресу: [www.mo-ulyanka.spb.ru](http://www.mo-ulyanka.spb.ru); на данном сайте указаны адреса электронной почты, по которым пользователем информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

15. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- 3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка, сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- 4) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Местной администрации МО Ульянка при планировании бюджета муниципального образования.

16. Информация о деятельности Местной администрации МО Ульяновка не предоставляется в случае, если:

- 1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Местной администрации МО Ульяновка;
- 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 информации;
- 3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Местной администрации МО Ульяновка;
- 4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- 5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информации;
- 6) в запросе ставился вопрос о правовой оценке актов, принятых Местной администрацией МО Ульяновка, или о проведении анализа деятельности Местной администрации МО Ульяновка, или о проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

17. Местная администрация МО Ульяновка вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте Муниципального совета и Местной администрации МО Ульяновка в сети Интернет.

18. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности Местной администрации МО Ульяновка:

- 1) передаваемая в устной форме;
- 2) размещаемая Местной администрацией МО Ульяновка на официальном сайте в сети Интернет, а также в отведенных для размещения информации местах;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления муниципального образования обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) иная установленная действующим законодательством информация о деятельности Местной администрации МО Ульяновка, размещенная на официальном сайте Местной администрации МО Ульяновка.

19. Плата за предоставление информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенные Правительством Российской Федерации объём информации, предоставляемой на бесплатной основе. В таком случае пользователем информации оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте. Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка подлежат зачислению в бюджет муниципального образования.

При предоставлении информации, содержащей неточные сведения, Местная администрация МО Ульяновка безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устанавливает имеющиеся неточности.



20 Решения и действия (бездействие) Местной администрации МО Ульяновка, нарушающие право на доступ к информации о ее деятельности могут быть обжалованы в суде.

21. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Местной администрации МО Ульяновка устанавливается правовыми актами Местной администрации.

**Перечень информации о деятельности местной администрации муниципального образования муниципальный округ Ульяновка, размещаемой в сети Интернет**

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения
1.	Информация о деятельности местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка	
	общая информация (история, территория, символы)	поддерживается в актуальном состоянии
	общая информация о местной администрации	поддерживается в актуальном состоянии
	полное наименование, структура местной администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, сведения о персональном составе: фамилия, имя, отчество, фотографии депутатов и муниципальных служащих, а также при наличии согласия указанных лиц, иные сведения о них	в течение 10 рабочих дней после утверждения структуры и /или изменения контактных данных поддерживается в актуальном состоянии
	сведения о полномочиях местной администрации, задачах и функциях структурных подразделений местной администрации, а так же перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии
	перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении местной администрации	ежегодно
	сведения о руководителях структурных подразделений местной администрации	в течение 10 рабочих дней после принятия соответствующих правовых актов о назначении руководителя, поддерживается в актуальном состоянии
	сведения о средствах массовой информации, учредителем (соучредителем) которых выступает местная администрация	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Информация о нормотворческой деятельности местной администрации, в том числе:	
	Нормативные муниципальные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом не действующими, а так же сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством	в течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта, в отношении сведений о признании недействующими правовых актов – в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения, вступившего в законную силу, в ОМСУ
	тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования в качестве правотворческой инициативы	в течение 10 рабочих дней со дня внесения проектов в представительный орган муниципального образования, поддерживается в актуальном состоянии
	административные регламенты	в течение 10 рабочих дней после утверждения регламента, поддерживается в актуальном состоянии
	установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых местной администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	в течение 10 рабочих дней после утверждения форм обращений, заявлений, поддерживается в актуальном состоянии
	сведения о порядке обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация о текущей деятельности местной администрации,	

	в том числе:	
	информация о текущей деятельности руководителей местной администрации, его структурных подразделений (новости, объявления, анонсы мероприятий, выступления, интервью)	поддерживается в актуальном состоянии
	сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) местной администрацией, и порядке их предоставления	в сроки определенные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, поддерживается в актуальном состоянии
	информация о международных, региональных, межмуниципальных программах, в мероприятиях которых участвует местная администрация	поддерживается в актуальном состоянии
	перечень муниципальных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является местная администрация	поддерживается в актуальном состоянии
	информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей местной администрации и официальных делегаций, а так же об официальных мероприятиях организуемых местной администрацией (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течении одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий; итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течении одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий
	информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности местной администрации	поддерживается в актуальном состоянии
	тексты официальных выступлений и заявлений руководителей местной администрации и их заместителей	в течении одного рабочего дня со дня выступления
4.	Информация о планах деятельности местной администрации	ежегодно
5.	Информация о результатах деятельности местной администрации	ежегодно
6.	Информация о результатах проверок, проведенных местной администрацией, а так же о результатах проверок, проведенных в местной администрации	в течение 10 рабочих дней со дня подписания актов проверок, поддерживается в актуальном режиме
7.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, проводимой местной администрацией	поддерживается в актуальном состоянии
8.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование некоторых отнесено к полномочиям местной администрации	ежегодно
9.	Сведения о представленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, а так же о списании задолженности по платежам в муниципальный бюджет	ежеквартально
10.	Сведения об использовании местной администрацией выделяемых бюджетных средств	ежегодно, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения отчета об использовании бюджетных средств
11.	Информация о кадровом обеспечении местной администрации, в том числе:	
	сведения о порядке поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии
	сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в местной администрации	поддерживается в актуальном состоянии
	квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии

	условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии
	номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии
12.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в местной администрации	поддерживается в актуальном состоянии
13.	Информация о работе местной администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, ОМСУ, в том числе:	
	порядок и время приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, ОМСУ, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	в течение 10 рабочих дней со дня издания соответствующих актов, поддерживается в актуальном состоянии
	ответы на общественно значимые запросы граждан	ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, поддерживается в актуальном состоянии
14.	Информация о состоянии защиты населения и территории 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 так же иная информация, подлежащая доведению местной администрацией до сведения граждан и организации в соответствии с федеральными законами	незамедлительно с момента поступления информации
15.	Информация о конференциях, семинарах, совещаниях, форумах (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
16.	Иная информация о деятельности местной администрации, подлежащая размещению в сети Интернет	в сроки, установленные законодательством