**Администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района**

 **Новосибирской области**

**Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Быструхинский вестник №35 (275)**

 13 сентября 2022 г

**«Час Росреестра в МФЦ»:**

**специалисты Росреестра отвечают на вопросы заявителей**

15 сентября 2022 года с 10:00 до 11:00 Росреестром совместно с МФЦ бесплатно проводятся консультации.

|  |  |
| --- | --- |
| г. Новосибирск | МФЦ г. Новосибирска, Площадь Труда, д. 1 |
| г. Новосибирск | МФЦ «Первомайский», ул. Марата, д. 2 |
| г. Бердск | МФЦ г. Бердска, Радужный м-н, д. 7, корп. 1 |
| г. Искитим | МФЦ г. Искитима, ул. Пушкина, д. 43 |
| р.п. Ордынское | МФЦ Ордынского района, ул. Мира, д. 45 |

«Час Росреестра в МФЦ» - консультации специалистов регионального Росреестра, которые проводятся каждый четверг с 10:00 до 11:00 в филиалах МФЦ. [График](https://rosreestr.gov.ru/press/archive/reg/chas-rosreestra-v-mfts-dlya-kazhdogo-iz-vas/) консультаций в сентябре.

 **Эксперты новосибирского Росреестра назвали 5 преимуществ электронной регистрации недвижимости**

Всего несколько лет назад единственным способом зарегистрировать права на недвижимость было личное обращение в офис регистрирующего органа или МФЦ.

Теперь для этих целей можно воспользоваться современными цифровыми сервисами и подать документы из дома или офиса. Достаточно иметь доступ в Интернет и усиленную квалифицированную электронную подпись, получить которую можно в специализированном удостоверяющем [центре](https://rosreestr.gov.ru/activity/okazanie-gosudarstvennykh-uslug/vedenie-egrn/udostoveryayushchi-tsentr/spisok-udostoveryayushchikh-tsentrov/). В регионе уже 46% новосибирцев регистрируют права на недвижимость с помощью электронной подписи.

Электронный способ получения услуг имеет ряд преимуществ:

- подавать документы можно в режиме 24/7;

- сроки рассмотрения документов 1 рабочий день;

- выписка о регистрации поступает заявителям сразу после принятия решения;

- льгота на оплату пошлины для граждан, обращающихся через официальный сайт Росреестра – 70% от установленной суммы;

- надежная защита от мошеннических действий.

Популярностью у жителей региона пользуется регистрация ипотеки в электронном виде: в августе 2022 года доля электронной ипотеки составила 66%. Банки берут на себя оформление документов и передают их в Росреестр. Это очень удобно при оформлении ипотечного кредита - подготовка кредитных документов и документов на покупку жилья осуществляется банком «под ключ».

Крупные компании-застройщиков, лидирующие на первичном рынке недвижимости, активно переходят к электронному способу получения услуг Росреестра: 80% договоров участия долевом в строительстве регистрируются в Новосибирской области электронно.

*«Электронная регистрация доказала свою эффективность и надежность,* – отмечает руководитель Управления Росреестра по Новосибирской области **Светлана Рягузова**. *–Чтобы совершить электронную сделку, необходимо предварительно предоставить в МФЦ заявление о возможности подачи документов в электронной форме и, конечно же, иметь электронную подпись, которую невозможно подделать или скопировать. Кроме того, электронная подпись дает возможность для электронного обращения и в иные органы или организации для получения услуг».*

**Новосибирской области выделили субсидию на проведение комплексных кадастровых работ**

В 2023 году на территории Новосибирской области планируется проведение комплексных кадастровых работ за счет средств федерального бюджета. Заявка на получение субсидии рассмотрена и одобрена Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии. Для проведения кадастровых работ субъекту будет выделено 7,1 млн рублей из федерального бюджета.

В результате проведения комплексных кадастровых работ будут образованы новые земельные участки, уточнены местоположения границ земельных участков и расположенных на них зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, а также исправлены реестровые ошибки в сведениях о таких объектах. *«Проведение комплексных кадастровых работ способствует наполнению Единого государственного реестра недвижимости полными и точными сведениями о земельных участках и их границах»,* -поясняет заместитель руководителя Управления Росреестра по Новосибирской области **Иван Пархоменко.**

Комплексные кадастровые работы выполняются одновременно в отношении всех земельных участков и зданий, расположенных на территории одного кадастрового квартала или нескольких смежных кадастровых кварталов. Преимущество комплексных кадастровых работ состоит в том, что они значительно дешевле работ, которые выполняются в индивидуальном заявительном порядке. Собственникам земельных участков, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы не нужно платить за межевание и обращаться орган регистрации прав для внесения сведений в ЕГРН. Помимо этого комплексные работы сокращают количество земельных споров, поскольку согласованием местоположения границ земельного участка занимается специальная согласительная комиссия, а не собственники.

Информация о начале проведения комплексных кадастровых работ на территории региона размещается на официальном [сайте](https://rosreestr.gov.ru/open-service/statistika-i-analitika/kompleksnye-kadastrovye-rabotyNovosibirskayaOblast/izveshcheniya-o-nachale-vypolneniya-kompleksnykh-kadastrovykh-rabot54/) Росреестра и на сайте органов, по заказу которых проводятся такие работы.

**Новосибирцы стали чаще использовать кредитные средства для приобретения недвижимости**

По данным Управления Росреестра по Новосибирской области, за последние три месяца наблюдается рост обращений за регистрацией недвижимого имущества, приобретенного за счет кредитных средств, на 10-15% ежемесячно.

Всего с начала года новосибирским Росреестром зарегистрировано более 52,5 тысяч ипотечных сделок.

Электронный способ подачи документов становится все более популярным благодаря его преимуществам – в августе 66% новосибирцев воспользовались возможностью оформить сделку за короткий срок, не выходя из банка, данный показатель вырос на 17% в сравнении с началом года.

По словам заместителя руководителя Управления Росреестра по Новосибирской области **Натальи Ивчатовой**, 80% ипотек в августе региональным Росреестром зарегистрировано за один день.

Сегодня 96% новостроек в регионе приобретается за счет кредитных средств, это на 34% больше, чем год назад.

Большое значение здесь сыграла государственная поддержка - льготные ипотечные программы. За весь период действия программ ими воспользовались почти 18,5 тысяч новосибирцев. Данные за последние три месяца также свидетельствуют о повышении интереса к госпрограммам.

***Материал подготовлен Управлением Росреестра***
***по Новосибирской области***

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЫСТРУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЧКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 05.09.2022г. № 111**

**Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом [от 09.02.2009 № 8-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях определения порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области, администрация Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области от 13.09.2017 г. № 61 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области».

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Быструхинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области Н.Г. Ермакова

Приложение

к Постановлению администрации

Быструхинского сельсовета

Кочковского района

Новосибирской области

№111 от 05.09.2022г

**Положение об официальном сайте администрации**

**Быструхинского сельсовета Кочковского района**

**Новосибирской области**

**Введение**

Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и порядку ведения официального сайта администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее Сайт).

Целью Сайта является эффективное представление системы местного самоуправления Быструхинского сельсовета в информационном пространстве России.

Сайт предназначен для предоставления населению Быструхинского сельсовета, российским и зарубежным пользователям всемирной информационной сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности органов местного самоуправления и социально-экономическом развитии Быструхинского сельсовета, а также является одним из средств официального обнародования муниципальных нормативных правовых актов.

Функционирование Сайта предполагает возможность осуществления обратной связи с населением Быструхинского сельсовета и другими пользователями Сайта.

**Статья 1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организационно-технического обеспечения, а также порядок технического сопровождения и информационного наполнения официального сайта Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

1.2. Сайт Быструхинского сельсовета Кочковского района является официальным сайтом в сети Интернет.

1.3. Основным назначением Сайта является информирование населения Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области о деятельности органов местного самоуправления Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления) посредством предоставления пользователям сети «Интернет» доступа к информации, размещаемой на сайте.

1.4. Официальный сайт Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности органов местного самоуправления, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат органам местного самоуправления Быструхинского сельсовета.

1.5. Информация о деятельности органов местного самоуправления – информация, созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления или организациями, подведомственными органам местного самоуправления (далее – подведомственные организации), либо, поступившая в указанные органы и организации.

1.6. Пользователь информации – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.7. Сайт должен содержать адрес электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1.8. Сайт располагается по электронному адресу: http://bistruha.nso.ru/

1.9. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов Сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес Сайта.

**Статья 2. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой на сайте.**

2.1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на Сайте, являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание государственными органами, органами местного самоуправления в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также создание государственных и муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

**Статья 3. Организационно-техническое обеспечение.**

3.1. Для управления процессом размещения информации на Сайте формируется редакционная коллегия из числа руководителей органов местного самоуправления.

3.2. Редакционная коллегия обеспечивает:

 контроль за актуальностью информации, публикуемой на сайте,

 контроль за информационным наполнением и обновлением всех разделов Сайта.

 3.3. Редакционная коллегия имеет право:

запрашивать и получать от органов местного самоуправления информацию для размещения на Сайте;

вносить предложения по структуре и содержанию разделов Сайта.

3.4. Из числа сотрудников администрации Быструхинского сельсовета назначается администратор, ответственный за непосредственное ведение и информационное наполнение Сайта. Администратор обеспечивает:

своевременное размещение информационных материалов на Сайте,

контроль функционирования интерактивных сервисов Сайта,

выполнение требований информационной безопасности и соблюдение прав доступа к административной части Сайта,

осуществляет подготовку документов, связанных с работой Сайта,

отслеживает и ведет учет запросов, поступающих по сети Интернет,

имеет право доступа ко всем подсистемам административной части Сайта.

3.5. Регистрация и рассмотрение запросов осуществляется в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

3.6. Информационное наполнение и сопровождение соответствующих разделов портала осуществляет администратор в соответствии с Перечнем предоставления сведений, обязательных для размещения на официальном Сайте администрации Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

3.7. Органы местного самоуправления предоставляют администратору информацию в электронном виде для размещения на Сайте не реже одного раза в квартал.

3.8. Администратор размещает предоставленную информацию в соответствующем разделе Сайта.

3.9. Ответственность за своевременность и полноту размещения, снятие информации после утраты актуальности несет администратор, разместивший материалы на портале.

**Статья 4. Опубликование информации**

4.1. Сроки размещения, обновления информации в основных разделах, подразделах и на страницах сайта, определяются в соответствии с Приложением к настоящему положению.

4.2. Ответственность за соответствие представленных материалов целям и графику предоставления информации на Сайте, своевременность предоставления информации, её полноту, актуальность, точность и достоверность возлагается на руководителей органов местного самоуправления.

**Статья 5. Перечень информации, размещаемой на Сайте.**

5.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления Быструхинского сельсовета, размещаемая указанными органами в сети Интернет, содержит:

1) общую информацию о государственном органе, 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 государственного органа, органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях указанного органа, 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;

г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков 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) нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, 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 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 государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и 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 нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления, муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, 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 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 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;

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 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.

10) иную информацию о своей деятельности органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Состав информации, размещаемой органами местного самоуправления на Сайте, определяется Перечнем предоставления сведений, обязательных для размещения на официальном Сайте администрации Быструхинского сельсовета, утверждаемым постановлением Главы Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области.

5.3. При утверждении перечней информации о деятельности органов местного самоуправления, в п.5.2., определяются периодичность размещения информации на Сайте, сроки её обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

**Статья 6. Защита права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на Сайте.**

6.1. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в суд либо вышестоящему должностному лицу.

6.2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, либо несвоевременного её предоставления заявителю, либо предоставление заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

**Статья 7. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления.**

7.1. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению об официальном сайте

администрации Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области,

Утвержденному постановлением

 Администрации Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

от 05.09.2022 №111

Сроки, периодичность размещения и обновления информации на официальном сайте администрации Быструхинского сельсовета

Кочковского района Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп. п | Наименование информации | Сроки, периодичность, размещения и обновленияинформации |
| 1 | Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адреса электронной почты и номера телефонов администрации | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 2 | Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях администрации, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 3 | Перечень муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее по тексту - подведомственные организации), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера справочных телефонов | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 4 | Сведения о главе Быструхинского сельсовета (далее по тексту - Глава), заместителе главы администрации, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 5 | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 7 | Нормативные правовые акты администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а так же сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 8 | Тексты проектов муниципальных правовых актов администрации, внесённых в Совет депутатов Быструхинского сельсовета Кочковского района  | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 9 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации | В соответствии с требованиямиФедерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнениеработ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» |
| 10 | Административные регламенты предоставления муниципальных услуг  | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 11 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами  Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 12 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской области | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 13 | Информация об участии администрации в целевых и иных программах, в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы, заместителя главы администрации и официальных делегаций | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 14 | 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 законодательством | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 15 | Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, подведомственных организациях | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 16 | Тексты официальных выступлений и заявлений главы, заместителя главы администрации | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 17 | Информация о публичных слушаниях, проводимых в органах местного самоуправления Быструхинского сельсовета Кочковского района Новосибирской облати  | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 18 | Информация, направленная на правовое просвещение и информирование населения | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 19 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 20 | Сведения об использовании администрацией, подведомственными организациями бюджетных средств | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 21 | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках и рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 22 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 23 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 24 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 25 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 26 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 27 | 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 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 28 | Планы и итоги социально-экономического развития Быструхинского сельсовета Кочковского района  | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |
| 29 | Иная информация, необходимая гражданам (физическим лицам), организациям (юридическим лицам) и общественным объединениям для реализации их прав, обязанностей и законных интересов | В течение 3 рабочих дней со дня создания (изменения) информации, постоянно |

редакционный совет

С.В. Рыбина – зам. главы Быструхинского сельсовета – председатель редакционного Совета

Члены Совета:

Г.А. Курочкина – депутат Совета депутатов Быструхинского сельсовета,

С.Н. Шаталова – специалист Быструхинского сельсовета

Кочковский район с. Быструха ул. Центральная 58

Тираж – 50 экземпляров