|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башҡортостан РеспубликаhБишбyлtк районымуниципаль районыБазлыk ауыл советыауыл билtмthе**ХАKИМИӘТЕ**452052, БР, Бишбyлtк районы, Базлыk ауыл,Yзtk урамы,168 а8(347) 43-2-41-65 |  | Республика Башкортостанмуниципальный районБижбулякский район**АДМИНИСТРАЦИЯ**сельского поселенияБазлыкский сельсовет452052, РБ, Бижбулякский район,село Базлык, ул.Ценральная,168 а8(347) 43-2-41-65 |

**Ҡ А Р А Р ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 сентябрь 2020 йыл № 27 01 сентября 2020 года

**Об утверждении Положения об официальном сайте**

**администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет**

**муниципального района Бижбулякский район**

**Республики Башкортостан**

 В целях совершенствования системы информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти, иных государственных органов к информации о деятельности Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан, в соответствии с Федеральным Законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и в целях обеспечения функционирования официального сайта сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об официальном сайте Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан согласно приложению.

2. Специалистам Администрации осуществлять по курирующим вопросам, подготовку и направление информации, предназначенной для размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения Ю.А.Васильев

 Приложение № 1

к постановлению Администрации

 сельского поселения

Базлыкский сельсовет

муниципального района

Бижбулякский район

 Республики Башкортостан

от 01 сентября 2020 года № 27

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район**

 **Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан (далее – Положение) определяет статус официального сайта Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан (далее – официальный сайт), разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8 - ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан.

1.2. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержит информацию о деятельности Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан, расположен по электронному адресу:

**https://bazlyk.ru/**

1.3. Наименование сайта – «Официальный сайт сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан».

 1.4. Официальный сайт является одним из основных источников информации о деятельности органа местного самоуправления - Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан и представительного органа – Совета депутатов сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан*.*

 1.5. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на официальном сайте, предоставляется бесплатно, ведение Сайта и размещение на нем информации осуществляется на русском языке.

 1.6. Деятельность по актуализации и поддержке официального сайта осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации», от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

2. Содержание официального сайта

 2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная приложением № 1 к настоящему Положению.

 2.2. На официальном сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на различные информационные ресурсы в сети Интернет.

 2.3. На официальном сайте запрещается размещать:

 - Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни граждан, позволяющих идентифицировать их личность, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 - Сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 №119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

 - Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (сведения, составляющие служебную тайну);

 - Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (сведения, составляющие врачебную, нотариальную, адвокатскую тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений);

 - Сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (сведения, составляющие коммерческую тайну);

 - Сведения, составляющие иную охраняемую законом тайну, другую информацию ограниченного доступа;

 - Экстремистские материалы;

 - Предвыборную агитацию и агитацию по вопросам референдума;

 - Объекты интеллектуальной собственности, любую иную информацию, нарушающую законодательство в сфере интеллектуальной собственности;

 - Рекламу (за исключением социальной рекламы);

 - Вредоносное программное обеспечение.

2.4. Структура официального сайта и перечень информации, обязательной для размещения на официальном сайте, могут быть изменены и дополнены по согласованию с Главой сельского поселения, специалистами администрации.

2.5.По мере развития сайта состав, наименование разделов и их содержание может изменяться.

3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на официальном сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется Исполнителем в соответствии с договором оказания услуг по поддержанию и функционированию официального сайта Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан на основании информации, представляемой в бумажном и (или) электронном видах соответствующими специалистами Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Специалисты Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан, ответственные за своевременную подготовку информации для размещения на сайте определяются распоряжением главы сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан*.*

3.2. Размещение информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением к настоящему Положению. В случае, если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, специалист Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан осуществляет проверку необходимости размещения или обновления информации не реже 1 раза в квартал.

**4. Требования к технологическим, программным**

**и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом**

4.1. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны формировать содержимое, корректно отображаемое распространенными веб-обозревателями, веб-страницы должны соответствовать спецификации HTML версии не менее 4.01. Установка на рабочие станции пользователей информацией программных и аппаратных средств, созданных специально для пользования сайтом, не требуется.

4.2. Должна быть предусмотрена защита размещенной на сайте информации от неправомерного доступа.

4.3. Программные средства, обеспечивающие пользование сайтом, должны предоставлять возможность поиска информации, размещенной на сайте.

4.4. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется с использованием сети Интернет.

4.5. Рабочая станция, используемая для размещения, редактирования и удаления информации на сайте, должна быть оборудована регулярно обновляемым антивирусным программным обеспечением, вход в операционную систему должен осуществляться с вводом пароля.

4.6. Для размещения, редактирования и удаления информации на сайте используются веб-обозреватели с поддержкой JavaScript, выполнение JavaScript должно быть включено.

4.7. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, XLS или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP или RAR. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPG, PDF GIF, видеозаписи – в формате FLV, AVI или с помощью технологии Microsoft Silverlight, аудиозаписи – в формате MP3.

4.8. Максимальный объем графического файла, размещаемого на сайте, –1 мегабайт, видео- или аудиозаписи – 10 мегабайт, архива- 15 мегабайт.

Размещение на сайте файлов большего объема осуществляется по согласованию с Исполнителем оказания услуг по поддержанию и функционированию официального сайта Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан.

4.9. Информация на сайте размещается на русском языке.

Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.10. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка (иностранных языков), стилистике и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта. На сайте запрещается использование ненормативной лексики.

4.11. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты дополнительно размещаются в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

4.12. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещенном на официальном сайте документе;

б) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

в) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на сайте;

г) обеспечивать учет посещаемости всех страниц сайта путем размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

д) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости;

е) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

ж) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайта средствами веб-обозревателя.

4.13. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более 5;

б) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта, наименование органа, которому принадлежит сайт;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.

**5. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом**

5.1. Программно-техническое обеспечение пользования сайтом осуществляет Исполнитель в соответствии с договором оказания услуг по поддержанию и функционированию официального сайта сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан.

5.2. Исполнитель в соответствии с договором оказания услуг по поддержанию и функционированию официального сайта сельского поселения осуществляет техническое обеспечение сайта:

5.2.1. Обеспечивает работоспособность и корректность функционирования аппаратных и программных средств сайта.

5.2.2. Исполняет иные функции, связанные с программно-техническим обеспечением пользования сайтом.

5.2.3. Реализует технические меры по защите информации, размещаемой на сайте, от неправомерного доступа.

**6. Прекращение функционирования сайта**

6.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан.

6.2. Мероприятия, связанные с прекращением функционирования сайта, производятся Исполнителем, осуществляющим техническое обеспечение сайта.

 Приложение № 1

 к Положению

об официальном сайте

 сельского поселения

 Базлыкский сельсовет

 МР Бижбулякский район

 Республики Башкортостан

 от 01 сентября 2020 года № 27

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан, размещаемой в сети Интернет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Информация о деятельности Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет  | Ответственный исполнитель | Периодичность предоставления информации (срок обновления) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **1. Общая информация**  |
| 1.1 | Сведения о Главе Администрации сельского поселения (приветственные слова, биография главы, доклады о работе) | управляющий делами | по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
| 1.2 | Структура Администрации поселения  | управляющий делами | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после фактического внесения изменений в структуру |
| 1.3 | Задачи и полномочия Администрации поселения | управляющий делами | по мере необходимости |
| 1.4 | Муниципальная служба (вакансии, кадровая работа, нормативно-правовые акты, квалификационные требования, доход муниципальных служащих, условия и результаты конкурсов, должностные инструкции, сведения о муниципальных служащих) | управляющий делами | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после внесения изменения данных. |
| 1.5 | Прием граждан (график приема граждан) | управляющий делами | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после фактического изменения данных |
| 1.6 | Обращения граждан (общественная приемная, интернет-приемная, дни приема, порядок приема обращений граждан, порядок рассмотрения обращений граждан, формы обращений, порядок обжалования, документы, сведения по обращениям | управляющий делами | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после фактического изменения данных |
| 1.7. | Полномочия Администрации сельского поселения | управляющий делами | по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней после фактического изменения данных |
|  | **2. Информация о Совете депутатов сельского поселения** |
| 2.1 | Сведения о депутатах | управляющий делами | по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных |
| 2.2. | Решения Совета депутатов | управляющий делами | В течение 5 рабочих дней после подписания Председателя Совета депутатов-главы сельского поселения |
|  | **3. Информация о муниципальных правовых актах** |
| 3.1 | Устав сельского поселения Базлыкский сельсовет  | управляющий делами | не позднее 5 рабочих дней после обнародования зарегистрированного Устава, решения о внесении изменений в Устав |
| 3.2. | Программы | специалисты в соответствии со своей компетенцией | По мере необходимости, не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения программы, рассмотрения отчета о реализации программы |
| 3.3. | Решения Совета депутатов | управляющий делами | В течение 5 рабочих дней после подписания Председателя Совета депутатов-главы сельского поселения |
| 3.4. | Административные регламенты | управляющий делами | не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 3.5. | Распоряжения Администрации поселения по основной деятельности | управляющий делами | В течение 5 рабочих дней после подписания главы Администрации сельского поселения |
| 3.6. | Постановления Администрации поселения | управляющий делами | В течение 5 рабочих дней после подписания главы Администрации сельского поселения |
| 3.7. | Проекты документов (проекты решений Совета депутатов, проекты нормативно-правовых актов Администрации сельского поселения) | управляющий делами | за 5 рабочих дней до принятия) |
| 3.8. | Публичные слушания (правовой акт о назначении публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаниях, порядок проведения публичных слушаний) | управляющий делами | Правовой акт о назначении публичных слушаний за 7 рабочих дней до даты проведения публичных слушаний, другая информация в течение 3 рабочих дней со дня утверждения |
| 3.9. | Порядок обжалования нормативных правовых актов | управляющий делами | Не позднее 3 рабочих дней со дня внесения изменений |
|  | **4. Бюджет**  |
| 4.1 | Бюджет для граждан | специалисты в соответствии со своей компетенцией | Не позднее пяти рабочих дней с момента вступления в силу, пяти рабочих дней с момента внесения изменений |
| 4.2.  | Информация | специалисты в соответствии со своей компетенцией | по мере необходимости |
| 4.3 | Бюджет по годам | специалисты в соответствии со своей компетенцией | Не позднее пяти рабочих дней с момента вступления в силу, пяти рабочих дней с момента внесения изменений |
| 4.4 | Исполнение бюджета | специалисты в соответствии со своей компетенцией | Не позднее пяти рабочих дней с момента вступления в силу |
|  | **5. Контакты** |
| 5.1. | Сведения о главе Администрации сельского поселения (фамилия, имя, отчество, юридический, почтовый адреса Администрации поселения, телефоны, электронный адрес) | управляющий делами | Не позднее 3 рабочих дней со дня внесения изменений |
| **6. Новости** |
| 6.1 | Информация населению (объявления)  | специалисты в соответствии со своей компетенцией  | по мере необходимости |
| **7. История поселения** |
| 7.1.  | История поселения  | управляющий делами | по мере необходимости |
| **8. Паспорт поселения**  |
| 8.1.  | Паспорт поселения  | специалисты в соответствии со своей компетенцией | Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения |
| **9. Генеральный план поселения** |
| 9.1. | Генеральный план поселения  |  специалист(землеустроитель) | не позднее 3 рабочих дней со дня внесения изменений |
| **10. Правила землепользования и застройки** |
| 10.1. | Правила землепользования и застройки | специалист(землеустроитель) | не позднее 3 рабочих дней со дня внесения изменений |
| **11.Социально-экономическое развитие** |
| 11.1. | Социально-экономическое развитие (прогноз социально-экономического развития, итоги) | специалисты в соответствии со своей компетенцией  | Ежегодно, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения  |
| **12. Противодействие коррупции** |
| 12.1. | Нормативно-правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции | управляющий делами | не позднее 3 рабочих дней со дня принятия или внесения изменений |
| 12.2. | Комиссия по противодействию коррупции | управляющий делами | по мере необходимости |
| 12.3. | Антикоррупционная экспертиза | управляющий делами | по мере необходимости |
| 12.4. | Методические материалы | управляющий делами | по мере необходимости |
| 12.5. | Формы документов для заполнения | управляющий делами | по мере необходимости |
| 12.6. | Сведения о доходах муниципальных служащих | управляющий делами | не позднее 5 рабочих дней после предоставления сведений |
| 12.7. | Антикоррупционный мониторинг | управляющий делами | по мере необходимости |
| 12.8. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | управляющий делами | по мере необходимости |
| 12.9 | Новости по противодействию коррупции | управляющий делами | по мере необходимости |
| 12.10. | Обратная связь для сообщений о фактах коррупции | управляющий делами | по мере необходимости |
| **13. Муниципальный контроль** |
| 13.1.  | Сведения о муниципальном контроле (правовые акты в сфере муниципального контроля, планы проверок, доклады)  | специалист( землеустроитель) | по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения |
| **14. Муниципальный заказ** |
| 14.1.  | Аукционы  |  специалист (по налогам и сборам) | по мере необходимости |
| 14.2. | Контракты  | специалист (по налогам и сборам) | по мере необходимости |
| **15. Местные налоги**  |
| 15.1.  | Нормативно-правовые акты о налогах  | специалист (по налогам и сборам) | не позднее 3 рабочих дней после принятия |
| **16. Тарифы ЖКХ** |
| 16.1  | Информация о тарифах ЖКХ (правовые акты, документы) | специалисты в соответствии со своей компетенцией | по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней после утверждения  |
| **18. Антитеррористическая деятельность** |
| 17.1. | Антитеррористическая деятельность (памятки, правовые акты, комиссия по противодействию экстремизма и терроризма, ее решения) | управляющий делами | По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения |
| **19. ГО и ЧС** |
| 19. | Документы по ГО и ЧС (правовые акты, памятки, комиссия по ГО и ЧС, ее решения) | специалисты в соответствии со своей компетенцией | По мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения |
| **20. Фотоальбом** |
| 20  | Фото значимых событий, мероприятий, проводимых на территории поселения | специалисты в соответствии со своей компетенцией | по мере необходимости |
| **21. Муниципальные услуги** |
| 21. | Сведения о предоставляемых муниципальных услугах, административные регламенты предоставления муниципальных услуг | специалисты в соответствии со своей компетенцией | По мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения регламентов, внесения изменений |
| **22. ЖКХ** |
| 22.1. | Планы благоустройства, проведения субботников | специалист(землеустроитель) | Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения |
| **23. Места для проведения мероприятий** |
| 23.1.  | Сведения о местах для проведения публичных мероприятий  | управляющий делами,специалист(землеустроитель) | Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения, внесения изменений  |
| **24. Персональные данные** |
| 24.1 | Документы о персональных данных (правовые акты, формы документов)  | управляющий делами | по мере необходимости |

Администрация сельского поселения наряду с вышеуказанным перечнем информации о деятельности Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет, подготавливают и направляют для размещения в сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности согласно статье 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Специалисты Администрации сельского поселения несут ответственность в пределах своих полномочий за подготовку и размещение иной информации, предназначенной для размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Базлыкский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан.