

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

***ГОРНОБАЛЫКЛЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*** *ДУБОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От\_\_26.06.17 №\_22

*Об утверждении порядка организации доступа к информации о деятельности администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района*

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение на официальной доске информации сельского поселения и на официальном сайте администрации Горнобалыклейского сельского поселения.

Глава Горнобалыклейского

сельского поселения: М.И.Пичугин

Приложение

к постановлению администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района

от 26.06.2017 года

№ 22

**Порядок обеспечения доступа к информации**

**о деятельности администрации Горнобалыклейского сельского поселения**

**Дубовского муниципального района**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района (далее – администрация), а также предоставления указанной информации по запросам пользователей информацией (далее – запросы).

2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее – доступ к информации), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом   
от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами, законами, законами Волгоградской области и иными правовыми актами, Уставом администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

**Организация доступа к информации**

3. Организацию доступа к информации осуществляет администрация Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района.

4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Порядком (далее – информация), осуществляется администрацией Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района*.*

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

а) опубликование органом местного самоуправления информации в средствах массовой информации;

б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);

в) размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией;

г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых администрацией;

д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;

е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях комиссий, рабочих групп органа местного самоуправления, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп;

ж) предоставление информации по запросу.

6. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

7. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района виде.

8. Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме должностными лицами администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального районаво время приема*.* Информация предоставляется также по справочным телефонам администрации.

9. Информация о деятельности органа местного самоуправления предоставляется на бесплатной основе.

**Опубликование информации**

**в средствах массовой информации**

11. Администрация публикует в установленном законом и иными муниципальными нормативными правовыми актами в средствах массовой информации принятые (изданные) ей муниципальные правовые акты, а также информацию, требования по опубликованию которой предусмотрены законом и (или) муниципальным правовым актом.

Администрация вправе опубликовывать также иную информацию о своей деятельности.

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органа местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района.

**Размещение информации на официальном сайте**

13. Перечень информации утверждается правовыми актами администрации и должен определять состав информации в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

16. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

17. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

18. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

**Ознакомление с информацией о деятельности администрации Горнобалыклейского сельского поселения в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды**

19. Пользователи информации могут ознакомиться с текущей информацией о деятельности администрации, размещенной на информационных стендах:

1) о порядке работы администрации, включая порядок приема граждан;

2) об условиях и порядке получения информации от администрации;

3) иными сведениями, необходимыми для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации.

20. Если у пользователя информацией отсутствует возможность ознакомиться с информацией о деятельности администрации, размещенной на официальном сайте, пользователь информацией может ознакомиться с информацией о его деятельности в помещениях, занимаемых администрацией Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района.

21. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами

**Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему через официальный сайт**

22. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

23. Запрос составляется на русском языке. Запрос, составленный на иностранном языке, не рассматривается и возвращается пользователю информацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале письменных запросов.

24. Запрос, поступивший в администрациюпо почтовой связи, по факсу или нарочно, регистрируется в течение трех дней со дня его поступления в орган местного самоуправления в журнале письменных запросов с указанием даты и времени поступления.

25. Поступившие запросы рассматриваются ответственным должностным лицом администрации.

26.Должностные лица администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального районавправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

27. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

28. Информация по запросу предоставляется в виде письменного ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Ответ на запрос оформляется на бланке органа местного самоуправления в порядке, установленном для оформления документов в органе местного самоуправления.

29. Администрация вправе не предоставлять информацию, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

30. Запрос, поступивший через официальный сайт или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как письменный запрос.

31. Запрос, не относящийся к деятельности администрации, в течение семи дней со дня регистрации 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 государственный орган или орган местного самоуправления 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.

**Предоставление информации по устному запросу**

32. Устный запрос, подлежит регистрации в день его поступления в журнале устных запросов с указанием даты и времени поступления в орган местного самоуправления на приеме или по справочному телефону и касающийся деятельности администрации. При наличии информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно, о чем делается отметка в журнале устных запросов.

В случае отсутствия информации у администрации для предоставления ее в устной форме, поступивший запрос обрабатывается в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме, о чем сообщается пользователю информацией.

33. В случае если предоставление запрашиваемой устно информации не относится к деятельности администрации, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

34. На устный запрос на иностранном языке информация не предоставляется.

**Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления**

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

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органа местного самоуправления;

б) 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;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации Горнобалыклейского сельского поселения Дубовского муниципального района;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых администрацией, проведении анализа деятельности администрации или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

36. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос пользователю информацией разъясняется 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, предоставляется запрашиваемая общедоступная информация.

**Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации**

**и соблюдением порядка рассмотрения запросов**

37. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляет глава администрациив форме текущего (постоянного) контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации и ответственными муниципальными служащими настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

38*.* Решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

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