ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – АДМИНИСТРАЦИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 26.03.2020 № 23

Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, об утверждении Порядка по осуществлению контроля и надзора за обеспечением доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения.

Руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении

доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о

деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения (Приложение 1).

1. Утвердить прилагаемый Порядок по осуществлению контроля, за обеспечением

доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения (Приложение 2).

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене иразместить

на официальном сайте муниципального образования Иштанского сельского поселения- <http://ishtan.tomsk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Иштанского сельского поселения Л.В.Маленкова

Приложение 1

к Постановлению от 26.03.2020 № 23

**Порядок организации доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения**

1. **Основные положения**
2. Пользователь информацией о деятельности органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения имеет право:

а) получать достоверную информацию о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

б) отказаться от получения информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, доступ к которой не ограничен;

г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, его должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации о деятельности органа местного

самоуправления Иштанского сельского поселения и установленный порядок его реализации;

д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления.

1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности

органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения является:

а) открытость и доступность информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

б) достоверность информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения и своевременность ее представления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения любым законным способом;

г) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения.

1. Доступ к информации ограничивается в случаях, если указанная информация

отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1. **Способы обеспечения доступа к информации о деятельности**

**органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения**

1. Доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения обеспечивается следующими способами:

а) обнародование (опубликование) органом местного самоуправления Иштанского сельского поселения информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) размещение информации органом местного самоуправления Иштанского сельского поселения о своей деятельности в информационно - телекоммуникационной сети Интернет;

в) размещение органам местного самоуправления Иштанского сельского поселения информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанным органном, и в иных отведенных для этих целей местах;

г) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения в помещениях, занимаемых указанным органом, а также через библиотечные и архивные фонды;

д) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, и органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

е) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

ж) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативно правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения – также муниципальными правовыми актами.

1. Информация о деятельности органа местного самоуправления Иштанского

сельского поселения может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Контактная информация: телефон Главы Администрации Иштанского сельского поселения 8(38251)4-35-00, адрес электронной почты: [ishtan@tomsk.gov.ru](mailto:ishtan@tomsk.gov.ru).

1. **Перечень информации о деятельности органа местного**

**самоуправления Иштанского сельского поселения, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации**

1. Информацию справочного характера о работе органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения (в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества (при наличии) Главы, заместителя Главы администрации, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и предприятий);

1. Информацию о муниципальных учреждениях и предприятиях (почтовые адреса,

номера телефонов для справок);

1. Адрес мест приема, часы приема, график приема граждан и представителей

организаций должностными лицами, сведения о проезде к местам приема;

1. Информацию о нормативных правовых актах, которыми регулируется

деятельность органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения;

1. Информацию об исполняемых функциях и полномочиях;
2. Информацию о перечне и формах документов (заявлений, справок и др.),

которые необходимо представить в Администрацию Иштанского сельского поселения для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также информацию о перечне документов, выдаваемых гражданам и организациям;

1. Сведения о принятии решений, затрагивающих права и законные интересы

граждан и организаций, информацию о нормативных правовых актах, зарегистрированных в установленном порядке Управлением Министерства юстиций РФ по Томской области, опубликованных в газете "Районные Вести".

1. **Порядок взаимодействия органа местного самоуправления**

**Иштанского сельского поселения по обеспечению доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления**

1. Порядок взаимодействия органа местного самоуправления Иштанского

сельского поселения по обеспечению доступа к информации о деятельности определяется в зависимости от способов доступа, указанных в части 2 настоящего Порядка.

1. Опубликование органом местного самоуправления Иштанского сельского

поселения информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

Информация о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, предоставляется средствам массовой информации Главой сельского поселения. Официальное опубликование нормативных правовых актов органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения осуществляется в соответствии с Уставом Иштанского сельского поселения.

1. Доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения размещенной в информационно - телекоммуникационной сети Интернет. До создания официального сайта Иштанского сельского поселения, информация о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет размещалась на официальном сайте Кривошеинского муниципального района и специализированных интернет - ресурсах администрации Кривошеинского муниципального района, в порядке утвержденном органам местного самоуправления Кривошеинского муниципального района.

1. Доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения, размещение органом местного самоуправления Иштанского сельского поселения информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанным органом, и в иных отведенных для этих целей местах.

1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности

органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, находящейся в архивных фондах, осуществляется архивным управлением Администрации Кривошеинского муниципального района в порядке, установленном нормативными правовыми актами органом местного самоуправления Кривошеинского муниципального района, исходя из характера обращений.

1. Доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций

(юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения на заседаниях Администрации.

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Главы, Совета депутатов, Администрации Иштанского сельского поселения.

1. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о

деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения.

Подлежат обязательному рассмотрению запросы о деятельности органа местного самоуправления, поступающие в электронной и письменной форме, а также в устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом или по телефонам приемной Администрации Иштанского сельского поселения.

Орган местного самоуправления Иштанского сельского поселения не

рассматривает анонимные запросы. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме

электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в орган местного самоуправления.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с

указанием даты и времени поступления.

Личный прием граждан проводится Главой Иштанского сельского поселения,

заместителем Главы Администрации, в соответствии с Уставом Иштанского сельского поселения и Регламентом администрации сельского поселения.

Все обращения, связанные с запросами, передаются на рассмотрение по

принадлежности вопросов.

Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное

не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации органом местного

самоуправления.

Органы местного самоуправления вправе уточнять содержание запроса в целях

предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления,

опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос орган местного самоуправления может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

1. **Права и обязанности должностных лиц, ответственных за**

**организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности**

**органа местного самоуправления**

1. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению

доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, вправе отказать в обеспечении доступа к информации в следующих случаях:

а) когда информация в соответствии с законодательством отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

2. Уполномоченные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, обязаны:

а) обеспечивать подготовку материалов для средств массовой информации;

б) обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

в) обеспечивать доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения на заседаниях органов в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию их проведения;

3. Лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 2

к Постановлению от 26.03.2020 № 23

**Порядок по осуществлению контроля и надзора за обеспечением доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения**

1. Общий контроль над обеспечением доступа к информации о деятельности органа

местного самоуправления осуществляет Глава Иштанского сельского поселения в следующих формах:

а) Осуществление контроля над деятельностью органа местного самоуправления по обеспечению доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления Иштанского сельского поселения на основании настоящего Порядка.

Специалист Администрации Иштанского сельского поселения ответственный за

размещение информации на сайте Администрации о работе Совета депутатов Иштанского сельского поселения и о работе Администрации сельского поселения ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовит информацию для предоставления Главе Администрации Иштанского сельского поселения обобщенных сведений о материалах, размещаемых на официальном сайте Администрации Иштанского сельского поселения и датах их размещения.

Специалист Администрации сельского поселения на основании представленной

информации ежеквартально готовит Главе сельского поселения отчёт о размещаемой информации на сайте Администрации не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

б) Заслушивание по мере необходимости отчётов органа местного самоуправления

Иштанского сельского поселения, об осуществлении деятельности по обеспечению доступа к информации об их деятельности.

1. Контроль над размещением информации на официальном сайте, периодичностью

и соблюдением срока ее обновления, за обнародованием (опубликованием) информации о деятельности органов местного самоуправления Иштанского сельского поселения в средствах массовой информации, а также размещением информации в помещении, занимаемым органом местного самоуправления Иштанского сельского поселения и в иных отведенных для этих целей местах, осуществляет управляющий делами Администрации Иштанского сельского поселения.

1. Контроль над своевременностью ответов на обращения, поступившие в орган

местного самоуправления сельского поселения или должностному лицу органа местного самоуправления сельского поселения в форме электронного документа осуществляет ведущий специалист Администрации сельского поселения.