

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О порядке организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области, размещаемой в сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Приказом Минэкономразвития России от 23.04.2024 № 247 «Об утверждении методических указаний по отнесению информации к общедоступной информации, размещаемой государственными органами и органами местного самоуправления на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области (приложение № 1);

1.2. Перечень информации, размещаемой на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области (приложение № 2).

2. Установить, что информация, размещаемая на официальном сайте, представляется ответственными лицами с последующим ее обновлением согласно утвержденному Перечню.

3. Постановление от 01.09.2016 № 31 «О порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Семеновского муниципального
образования Федоровского муниципального
района Саратовской области**

О.В. Подольских

**Порядок организации работы по обеспечению доступа к
информации о деятельности администрации
Семеновского муниципального образования
Федоровского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон), Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок реализации гражданами права на получение информации о деятельности администрации Семеновского муниципального образования Федоровского муниципального района Саратовской области (далее - администрация), ее должностных лиц .

1.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации осуществляет специалист администрации Семеновского муниципального образования.

1.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации являются:

1.3.1) Открытость и доступность информации о деятельности администрации, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.3.2) Достоверность информации о деятельности администрации и своевременность ее предоставления.

1.3.3) Свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации любым законным способом.

1.3.4) 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 администрации.

1.4. Информация пользователю предоставляется на безвозмездной основе, за исключением случаев, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Способы доступа к информации о деятельности администрации.

2.1. Доступ к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:

2.1.1) Обнародование (опубликование) государственными органами и органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2.1.2) Размещение государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями в сети "Интернет" информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона.

Для размещения информации о своей деятельности в сети Интернет администрация использует официальный сайт.

Состав информации, размещаемой администрацией в сети Интернет, определяется Перечнем информации о деятельности администрации Семеновского муниципального образования размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень).

В Перечне определяется периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также перечень должностных лиц администрации, ответственных за предоставление информации специалисту для ее размещения на официальном сайте.

Информация, размещаемая на официальном сайте администрации, носит официальный характер, она является публичной и бесплатной.

2.1.3) Размещение государственными органами и органами местного самоуправления информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах.

В помещениях, занимаемых администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с текущей информацией о деятельности администрации.

Указанная информация содержит:

- порядок работы администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;
- условия и порядок получения информации от администрации.

администрация вправе размещать в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

2.1.4) Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды.

По решению администрации в установленном порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о ее деятельности в помещениях, занимаемых администрацией.

2.1.5) Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Пользователь информацией имеет право обращаться в администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном действующим законодательством.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания 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 администрации.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию. 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 законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного тридцатидневого срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности администрации, то в течение 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 информацией. В случае если администрация 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.

Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

Настоящие требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

Информация о деятельности администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При запросе информации о деятельности администрации, размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос администрация указывает электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на интернет-ресурсах для получения запрашиваемой информации, с указанием даты ее размещения.

В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе 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, администрация предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации администрацией.

2.1.6) Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных государственных органов и коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов государственных органов и коллегиальных органов местного самоуправления;

2.1.7) Другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления - также муниципальными правовыми актами.

3. Форма предоставления информации о деятельности администрации

3.1. Информация о деятельности администрации может предоставляться в устной и документированной формах, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема уполномоченным должностным лицом. Указанная информация предоставляется также по служебному телефону администрации и по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

3.3. Форма предоставления информации определяется запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной

информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации.

3.4. Информация может быть передана по сетям связи общего пользования.

3.5. Общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте администрации Семеновского муниципального образования в форме открытых данных.

3.6. Отнесение информации к общедоступной включает: установление наличия общественной потребности в опубликовании такой информации, принятие решения об отнесении или невозможности отнесения информации о деятельности администрации Семеновского муниципального образования к общедоступной информации.

3.7. При установлении общественной потребности в опубликовании информации в форме открытых данных администрацией Семеновского муниципального образования определяется состав сведений, раскрывающих информацию об их деятельности.

3.8. Администрация Семеновского муниципального образования не реже одного раза в год должна проводить анализ актуальности общедоступной информации и в случае выявления несоответствия вносить изменения в части дополнения или исключения состава сведений, раскрывающих информацию о деятельности администрации Семеновского муниципального образования.

4. Условия, при которых доступ к информации не предоставляется или ограничен.

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

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в запросе не указаны 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;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

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

4.2. Доступ к информации о деятельности администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются федеральным законодательством.

4.3. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация размещена в сети Интернет.

5. Права пользователей информацией.

5.1. Пользователям информацией о деятельности администрации предоставляются следующие права:

- а) получать достоверную информацию о деятельности администрации;
- б) отказаться от получения информации о деятельности администрации;
- в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации, доступ к которой не ограничен;
- г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) администрации, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации и установленный порядок его реализации;
- д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации.

6. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности администрации

6.1. Решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

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

6.3. Должностные лица администрации, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Семеновского муниципального
образования от

**Перечень информации,
размещаемой на официальном сайте администрации
Семеновского муниципального образования
Федоровского муниципального района Саратовской области**

N п/п	Наименование информации	Сроки обновления (периодичность размещения)	Ответственные за предоставление информации
1. Общая информация об администрации Семеновского муниципального образования			
1.1	Наименование и структура администрации Семеновского муниципального образования (далее - администрация), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб администрации (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	специалист
1.2	Сведения о полномочиях администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	специалист
1.3	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, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет"	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	специалист

1.4.	Перечень территориальных органов и представительств государственного органа за рубежом (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов и представительств	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	специалист
1.5	Сведения о руководителе администрации, руководителях подведомственных учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	специалист
1.6	Отчеты главы Семеновского муниципального образования	В течение 10 дней с момента выступления	специалист
1.7	Информация о мероприятиях, проводимых администрацией Семеновского муниципального образования	За 3 дня до проведения мероприятия. В течение 5 дней с момента проведения мероприятия	специалист
1.8.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	специалист
1.9.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	специалист
1.10	Информация об официальных страницах органа местного	Поддерживается в актуальном	специалист

	самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети "Интернет"	состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	
1.11	Информация о проводимых администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся администрацией на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения	специалист
1.12	Информация о проводимых администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней со дня их проведения	специалист
2. Информация о нормотворческой деятельности администрации Семеновского муниципального образования			
2.1	Нормативные правовые акты администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их принятия (изменения)	специалист
2.2	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет Семеновского муниципального образования	В течение 5 дней с момента внесения	специалист

2.3	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
2.4	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения	специалист
2.5	Информация о формах обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения	специалист
2.6	Информация о порядке обжалования муниципальных правовых актов	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
3. Информация о муниципальных программах			
3.1	Информация муниципальных программ Семеновского муниципального образования	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
4. 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 иную информацию, подлежащую доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации			
4.1	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях,	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист

	о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области		
5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, её подведомственных организациях			
5.1	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации, её подведомственных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
6. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Семеновского муниципального образования, его территориальных органов			
6.1	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Семеновского муниципального образования, его территориальных органов	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
7. Статистическая информация о деятельности администрации Семеновского муниципального образования			
7.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Семеновского муниципального образования	Ежеквартально	специалист
7.2	Сведения об использовании администрацией Семеновского муниципального образования подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	специалист

7.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Ежегодно до 1 мая текущего года	специалист
8. Информация о кадровом обеспечении администрации			
8.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
8.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
8.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
8.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
8.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
8.6	Перечень образовательных организаций, подведомственных администрации, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
9. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
9.1	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	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист

	указанием актов, регулирующих эту деятельность		
9.2	Фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» пункта 9 части 1 статьи 13 Федерального Закона от 09.02.2009 № 8 -ФЗ настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
9.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» пункта 9 части 1 статьи 13 Федерального Закона от 09.02.2009 № 8 -ФЗ настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
10. О мероприятиях в сфере противодействия коррупции			
10.1	Правовые основы противодействия коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
10.2	Разъяснения и памятки гражданам и муниципальным служащим	Поддерживается в актуальном состоянии	специалист
10.3	Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей	В течение 15 рабочих дней после окончания срока подачи справок о доходах	специалист