



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2021 № 1142-нп

Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности главы Мысковского городского округа, администрации Мысковского городского округа

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности главы Мысковского городского округа, администрации Мысковского городского округа, руководствуясь Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Мысковского городского округа

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности главы Мысковского городского округа, администрации Мысковского городского округа согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. И.о. заместителя главы Мысковского городского округа по управлению аппаратом администрации Босс Д.А. разместить настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации Мысковского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Мысковского городского округа по управлению аппаратом администрации Босс Д.А.

**Порядок организации доступа к информации
о деятельности главы Мысковского городского округа,
администрации Мысковского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности главы Мысковского городского округа, администрации Мысковского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Закон N 8-ФЗ) и определяет правила организации доступа к информации физическим и юридическим лицам, общественным объединениям, осуществляющим поиск информации о деятельности главы Мысковского городского округа, администрации Мысковского городского округа (далее - пользователи информацией).

Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности главы Мысковского городского округа (далее - глава), администрации Мысковского городского округа (далее - администрация) в соответствии с [Законом](#) N 8-ФЗ и настоящим Порядком.

1.2. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности главы, администрации являются:

- 1) открытость и доступность информации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 2) достоверность информации и своевременность ее предоставления;
- 3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации любым законным способом;
- 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.

1.3. Предоставление информации о деятельности главы, администрации (далее - информация) осуществляется следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) в средствах массовой информации;
- 2) размещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) размещение информации на стендах в помещениях, занимаемых администрацией, ее отраслевых органов, структурных подразделений, в соответствии с правовыми актами Мысковского городского округа (далее - информационный стенд);

4) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации;

5) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

1.4. Информация о деятельности главы, администрации предоставляется пользователям информацией на бесплатной основе:

1) передаваемая в устной форме;

2) размещаемая на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде;

3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

4) иная, установленная [Законом](#) N 8-ФЗ и муниципальными правовыми актами, информация.

1.5. Плата за предоставление информации взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

Пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации, подлежат зачислению в бюджет Мысковского городского округа.

В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устраняются имеющиеся неточности.

2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности главы, администрации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности главы, администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, а также с [Уставом](#) Мысковского городского округа, за исключением случаев, предусмотренных [ч. ч. 2, 3 ст. 12](#) Закона N 8-ФЗ.

2.2. Официальное опубликование нормативных правовых актов администрации осуществляется в соответствии с Уставом Мысковского городского округа.

3. Размещение информации о деятельности

главы, администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.1. Информация о деятельности главы, администрации размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации (<https://www.myskiadmin.ru/>) (далее - официальный сайт) в соответствии с регламентом размещения информации на официальном сайте, утвержденным правовым актом администрации (далее – регламент).

3.2. Состав информации о деятельности главы, администрации, размещаемой на официальном сайте, определяется Перечнем общедоступной информации о деятельности главы, администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, утвержденным постановлением администрации.

4. Размещение информации о деятельности главы, администрации в помещениях, занимаемых главой, администрацией

4.1. Для ознакомления с информацией о деятельности главы, администрации в помещениях, находящихся по адресу: Кемеровская область-Кузбасс, Мысковский городской округ, г. Мыски, ул. Серафимовича, дом N 4, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

4.2. Информация о деятельности главы, администрации, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, содержит:

1) порядок работы главы, администрации, включая порядок приема граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации о деятельности главы, администрации и ее структурных подразделений;

3) сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности главы, администрации и ее структурных подразделений.

5. Присутствие граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации

5.1. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации регламентируется правовым актом администрации.

6. Предоставление информации о деятельности главы, администрации

по запросу пользователей информацией

6.1. Регистрацию запросов в устной и письменной формах, поступивших в адрес главы, администрации осуществляется организационным отделом администрации, отделом приема граждан администрации.

Контроль за своевременностью ответов на запросы в устной и письменной формах, поступивших в адрес главы, администрации осуществляется начальниками отделов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, зарегистрировавшего запрос.

В случае поступления запросов о деятельности главы, администрации по средством электронной почты, в том числе через официальный сайт, ответственным за регистрацию и ответов на запросы выступает пресс-секретарь главы.

6.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос, уточнения содержания запроса либо направления уведомления о переадресации запроса, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

6.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации. В случае поступления в адрес главы, администрации и ее структурных подразделений запроса, составленного на иностранном языке, такой запрос должен сопровождаться переводом на русский язык, заверенным надлежащим образом.

Анонимные запросы не рассматриваются.

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

6.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления.

Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6.8. Запросы рассматриваются структурными подразделениями и должностными лицами администрации в соответствии с их компетенцией.

6.9. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.10. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного в п. 6.9 настоящего Порядка срока для ответа на запрос.

6.11. Если запрос не относится к деятельности главы, администрации и ее структурных подразделений, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти 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 структурное подразделение администрации не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в государственном органе, другом органе местного самоуправления, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

6.11. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором в соответствии со [статьей 20](#) Закона N 8-ФЗ и [разделом 7](#) настоящего Порядка содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации или ее структурного подразделения, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

6.12. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, в котором опубликована запрашиваемая информация.

6.13. 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, предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

7. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности главы, администрации

7.1. Информация не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) 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;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности главы, администрации;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

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

8. Размещение информации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации

8.1. Размещение информации о состоянии окружающей среды

8.1.1. Информация о состоянии окружающей среды, обладателями которой выступает глава, администрация, размещается на официальном сайте в соответствии с Законом № 8-ФЗ, настоящим Порядком и регламентом.

8.1.2. Информация о состоянии окружающей среды (экологическая информация) является общедоступной информацией, к которой не может быть ограничен доступ, за исключением информации, отнесенной [законодательством Российской Федерации](#) к государственной тайне.

8.1.3. Информация, указанная в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 настоящего раздела должна содержать в себе сведения, предусмотренные частью 3 статьи 4.3 Федерального закона от 10.01.2001 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

8.1.4. Правила размещения и обновления информации об окружающей среде на официальном сайте, в том числе содержание информации о состоянии окружающей среды (экологической информации), и форма ее размещения, утверждаются Правительством Российской Федерации.

8.2. Размещение решений о резервировании земель для муниципальных нужд.

8.2.1. Решение о резервировании земель для муниципальных нужд, принятое администрацией (ее отраслевым органом), подлежит размещению на официальном сайте (или официальном сайте отраслевого органа администрации, в случае принятия соответствующего решения данным органом) в течении трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

8.2.2. Решение о резервировании земель для муниципальных нужд размещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентом.

8.3. В случае, если в действующем законодательстве Российской Федерации предусмотрено размещение информации, обладателем которой является глава, администрация, а также решений (протоколы, заключения и т.п.) принимаемых главой, администрации (должностными лицами администрации, ее структурных подразделений, отраслевых органов) (далее - информация), данная информация, размещается в порядке и сроки, предусмотренные нормами действующего законодательства, регулиующую данную сферу деятельности, настоящим Порядком и регламентом.

9. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности главы, администрации

9.1. Общий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности главы, администрации осуществляет глава.

9.2. Контроль за размещением информации о деятельности главы, администрации в средствах массовой информации осуществляет пресс-секретарь главы.

9.3. Контроль за размещением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в форме открытых данных осуществляет заместитель главы Мысковского городского округа по управлению аппаратом администрации.

За достоверность размещаемых информации, размещаемой на сайте, ответственность несет руководитель структурного подразделения администрации, предоставившего информацию для размещения.

9.4. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых главой, администрацией осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений администрации, в чьей компетенции находится рассмотрение данных вопросов.

9.5. Контроль за обеспечением присутствия граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления на заседаниях коллегии при главе, совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных в администрации, осуществляют руководители уполномоченных структурных подразделений, осуществляющих организационно-техническое обеспечение таких органов.

10. Ответственность должностных лиц

10.1. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Ответственность за качество и своевременность ответов на запросы возлагается на должностное лицо, осуществляющее непосредственную подготовку ответа.

И.о. заместителя главы
Мысковского городского округа
по управлению аппаратом администрации

Д.А. Босс