РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«БОЛЬШЕКРЕПИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕКРЕПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2019 г № 76 сл. Большекрепинская

# Об утверждении Положения об

# обеспечении доступа к информации

# о деятельности Администрации

# Большекрепинского сельского поселения

# На основании представления Прокуратуры Родионово-Несветайского района от 20.08.2019 № 26-2432-2019 «об устранении нарушений законодательства в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления», в соответствии с ч. 7, ч. 7.1 и ч. 8 ст. 14 Федерального закона от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях определения порядка организации доступа к информации о деятельности Администрации Большекрепинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Большекрепинского сельского поселения в сети Интернет и ведения указанного сайта, согласно приложения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Большекрепинского

сельского поселения В.Ю. Мирошников

Приложение постановлению

Администрации

Большекрепинского сельского поселения

от 26.09.2019 № 76

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспечении доступа к информации о деятельности**

**Администрации Большекрепинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Большекрепинского сельского поселения (далее - Администрация поселения).

1.2. Информация о деятельности Администрации поселения предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

1.3. Организацию доступа к информации о деятельности Администрации поселения осуществляют должностные лица Администрации поселения в соответствии с их должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

1.4. При организации доступа к информации о деятельности Администрации поселения должностные лица Администрации поселения обязаны:

1.4.1. Обеспечивать подготовку материалов для средств массовой информации в установленном порядке и в сроки, предусмотренные [Законом](http://municipal.garant.ru/document?id=10064247&sub=0) Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации".

1.4.2. Обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 27.06.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", положений [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.4.3. Обеспечивать доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации Администрации на заседаниях коллегиальных органов Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию их проведения.

1.4.4. Обеспечивать выполнение положений [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/document?id=12046661&sub=0) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.4.5. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

1.4.6. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

1.4.7. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

1.4.8. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

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

1.5. При организации доступа к информации о деятельности Администрации поселения должностные лица Администрации поселения имеют право:

1.5.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

1.5.2. В ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

1.6. Возможность ознакомиться с информацией в помещении Администрации поселения предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

1.6.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

1.6.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

1.7. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

1.8. Прием, регистрация и передача исполнителям запросов, составленных в письменной (устной) форме и поступивших по информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), осуществляются в порядке, установленном Регламентом работы Администрации Большекрепинского сельского поселения, утвержденным правовым актом Администрации поселения, для приема, регистрации и передачи исполнителям входящей корреспонденции.

Регистрация и рассмотрение запросов осуществляются в порядке и с соблюдением сроков, установленных [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

В соответствии со [статьей 40](http://municipal.garant.ru/document?id=10064247&sub=40) Закона Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации" информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

1.9. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

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

На информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения размещается следующая информация:

а) порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

б) условия и порядок получения информации о деятельности Администрации;

в) телефон справочных служб Администрации;

г) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

1.11.Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов Администрации осуществляется в информационном бюллетени Большекрепинского сельского поселения в соответствии с Уставом муниципального образования "Большекрепинское сельское поселение" и иными нормативными правовыми актами.

**2. Организация доступа к информации о деятельности Администрации поселения, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

2.1. Информация о деятельности Администрации поселения, предусмотренная приложением к настоящему Положению, размещается на официальном сайте Администрации Большекрепинского сельского поселения (далее - сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронный адрес сайта - http://bolshekrepinskoesp.ru/static\_63/.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, вредоносных программ.

2.4. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется в соответствии с Положением об официальном сайте Администрации Большекрепинского сельского поселения.

2.5. Доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2.6. Информация на сайте размещается не позднее чем через семь календарных дней со дня создания информации Администрацией или поступления в нее информации (в том числе подписания правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия).

Работники Администрации исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, не реже одного раза в месяц осуществляют проверку необходимости обновления информации, размещенной на сайте, если иные сроки не установлены федеральным и областным законодательством, и, при необходимости, обновляют её.

Приложение

к Положению об обеспечении доступа

к информации о деятельности

Администрации Большекрепинского сельского поселения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности Администрации Большекрепинского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет**

1. Общая информация об Администрации Большекрепинского сельского поселения, в том числе:

а) наименование и структура Администрации поселения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона справочной службы Администрации поселения;

б) сведения о полномочиях Администрации поселения, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о Главе Администрации поселения, руководителях структурных подразделений Администрации поселения, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации поселения, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией поселения (при наличии).

2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации поселения, в том числе:

а) нормативные правовые акты, изданные Администрацией поселения, 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;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Большекрепинского сельского поселения;

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов.

3. Информация об участии Администрации поселения в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы Администрации Большекрепинского сельского поселения и официальных делегаций Администрации поселения.

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 иная информация, подлежащая доведению Администрацией поселения до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами.

5. Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией поселения, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации поселения, подведомственных организациях.

6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Администрации поселения.

7. Статистическая информация о деятельности Администрации поселения, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации поселения;

б) сведения об использовании Администрацией поселения, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

8. Информация о кадровом обеспечении Администрации поселения, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации поселения;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номер телефона, по которому можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации поселения;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации поселения (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях.

9. Информация о работе Администрации поселения с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) 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 указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.