**Об организации доступа к информации**

**о деятельности администрации городского**

**округа ЗАТО Светлый**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ   
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, администрация городского округа ЗАТО Светлый ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

положение об организации доступа к информации о деятельности администрации городского округа ЗАТО Светлый согласно   
приложению № 1;

порядок утверждения перечня информации о деятельности администрации городского округа ЗАТО Светлый согласно   
приложению № 2;

требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации городского округа ЗАТО Светлый согласно приложению № 3.

2. Отделу организационно-контрольной работы опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый www.zatosvetly.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

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

**Глава администрации**

**городского округа ЗАТО Светлый З.Э. Нагиев**

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского округа ЗАТО Светлый

от 30.08.2016 № 234

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации доступа к информации о деятельности**

**администрации городского округа ЗАТО Светлый**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ), Федерального закона от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации городского округа ЗАТО Светлый.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации городского округа ЗАТО Светлый (далее – информация).

1.3. Если федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области предусматриваются особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления, настоящее Положение применяется с учетом особенностей, предусмотренных этими федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на отношения, связанные с предоставлением администрацией городского округа ЗАТО Светлый (далее – администрация, орган местного самоуправления) информации о своей деятельности по запросам редакций средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.5. Действие настоящего положения не распространяется на:

отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;

порядок рассмотрения администрацией обращений граждан;

2

порядок предоставления администрацией в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

1.6. Основными принципами обеспечения доступа к информации являются:

открытость и доступность информации, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

достоверность информации и своевременность ее предоставления;

свобода поиска, получения, передачи и распространения информации любым законным способом;

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.

1.7. Организация доступа к информации осуществляется с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ в порядке, установленном настоящим положением.

1.8. Доступ к информации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законодательством порядке к информации ограниченного доступа.

2. **Способы обеспечения доступа к информации**

Доступ к информации может обеспечиваться следующими способами:

обнародование (опубликование) администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

размещение администрацией информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещение администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;

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

предоставление администрацией информации о своей деятельности пользователям информацией по их запросу;

3

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

3. **Форма предоставления информации**

3.1. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Форма предоставления информации устанавливается Федеральным законом № 8-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами. В случае, если форма предоставления информации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации.

3.3. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема в администрации. Указанная информация предоставляется также по телефону сотрудника администрации, уполномоченного на ее предоставление. Информация может быть передана по сетям связи общего пользования.

**4. Предоставление информации**

4.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования (обнародования).

4.2. Информация размещается администрацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте.

Перечень информации, размещаемой на официальном сайте, и сроки ее обновления устанавливаются постановлением администрации.

4

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

На официальном 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.

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

4.3. Коллегиальные органы администрации обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами.

4.4. 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, которая должна содержать:

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

условия и порядок получения информации от администрации;

иные сведения, необходимые для информирования пользователей информацией.

4.5. Пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомления с информацией в помещениях, занимаемых администрацией, в следующих случаях:

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;

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

5

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.

4.6. Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

5. **Порядок предоставления информации по запросу**

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

Информация предоставляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

5.2. 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. Анонимные запросы не рассматриваются. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим положением срока для ответа на запрос.

6

5.5. 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.

5.6. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

5.7. Требования настоящего положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

5.8. Информация 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 органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

5.9. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ответе на запрос администрация 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.

5.10. 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 обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

5.11. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

5.12. Информация не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

7

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;

запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

5.13. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация:

передаваемая в устной форме;

размещаемая администрацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации местах;

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

иная установленная законом или муниципальными правовыми актами информация.

6. **Права пользователя информацией**

6.1. Пользователь информацией имеет право:

получать достоверную информацию;

отказаться от получения информации;

не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации, доступ к которой не ограничен;

обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации и установленный порядок его реализации;

требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации.

8

7. **Структурное подразделение, ответственное за организацию доступа**

**к информации, его права и обязанности**

7.1. Структурным подразделением, ответственным за организацию доступа к информации, является отдел организационно-контрольной работы администрации (далее – отдел организационно-контрольной работы).

7.2. При организации доступа к информации отдел организационно-контрольной работы обязан:

обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков ее предоставления;

обеспечить достоверность предоставляемой информации;

соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации;

изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа;

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

7.3. При организации доступа к информации отдел организационно-контрольной работы вправе:

уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации;

в ответе на запрос 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.

8. **Порядок осуществления контроля за обеспечением**

**доступа к информации**

8.1. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляется по следующим направлениям:

своевременное формирование и размещение информации на официальном сайте администрации;

своевременное формирование и размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией;

своевременное рассмотрение жалоб, поступивших от граждан в связи с несоблюдением или нарушением требований законодательства об обеспечении доступа к информации.

8.2. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляет глава администрации.

9

8.3. Контроль за своевременным формированием и размещением информации на официальном сайте, в помещениях, занимаемых администрацией, осуществляется ежеквартально отделом организационно-контрольной работы администрации.

8.4. Контроль за своевременным рассмотрением поступивших в администрацию от граждан жалоб, связанных с несоблюдением или нарушением требований законодательства об обеспечении доступа к информации, осуществляется отделом организационно-контрольной работы администрации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского округа ЗАТО Светлый

от 30.08.2016 № 234

**ПОРЯДОК**

**утверждения перечня информации о деятельности**

**администрации городского округа ЗАТО Светлый**

1. Настоящий 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 № 8-ФЗ) и определяет порядок утверждения перечня информации о деятельностиадминистрации городского округа ЗАТО Светлый, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – перечень информации).

2. Перечень информации определяет состав информации о деятельности администрации городского округа ЗАТО Светлый, размещаемой указанным органом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 8-ФЗ.

3. При утверждении перечня информации в обязательном порядке определяется периодичность размещения информации в сети «Интернет», за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов.

4. Перечень информации утверждается постановлением администрации городского округа ЗАТО Светлый.

5. В перечень информации могут вноситься изменения.

Приложение № 3

к постановлению администрации

городского округа ЗАТО Светлый

от 30.08.2016 № 234

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам**

**обеспечения пользования официальным сайтом администрации городского округа ЗАТО Светлый**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом администрации городского округа ЗАТО Светлый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

хранение информации, размещенной на сайте, в течение пяти лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.