



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2013

№ 106

с. Молчаново

Об утверждении Положения о порядке предоставления информации о деятельности Администрации Молчановского района и ее органов пользователям информации

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления информации о деятельности Администрации Молчановского района и ее органов пользователям информации согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Молчановского района по управлению делами Демьянович М.Н.

Глава Молчановского района

В.Н. Масленников

М.Н. Демьянович
(8256) 21 0 07

В дело – 1
УД- 1
ОЭАиП-1
УФ-1
РУО-1
КУМИ-1
Зыков-1

Приложение постановлению
Администрации Молчановского района
от 18.02.2013 № 106

**Положение
о порядке предоставления информации о деятельности
Администрации Молчановского района и ее органов пользователям
информации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления информации о деятельности Администрации Молчановского района и ее органов пользователям информации (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет общие требования и порядок организации доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления других муниципальных образований (далее - пользователи информацией) к информации о деятельности Администрации Молчановского района и ее органов (далее - органы местного самоуправления), а также организации контроля обеспечения доступа к указанной информации.

1.2. Под информацией о деятельности органов местного самоуправления понимается информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий, Администрацией Молчановского района (далее по тексту - администрация) и ее постоянно действующими исполнительными органами и их должностными лицами, организациями, подведомственными Администрации, либо поступившая в указанные органы и организации.

К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся также муниципальные правовые акты органов местного самоуправления (далее - муниципальные акты), устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся деятельности указанных органов и организаций.

К информации о деятельности органов местного самоуправления района справочного характера относится информация:

1) о наименованиях, структуре, компетенции, номерах служебных телефонов, почтовых адресах, месте нахождения, режиме работы органов

местного самоуправления района, их структурных подразделений, муниципальных организаций;

2) о наименованиях должностей, Ф.И.О. руководителей органов местного самоуправления района, их структурных подразделений, муниципальных организаций;

3) о порядке обращения в органы местного самоуправления района, их структурные подразделения, о порядке приема, об условиях и порядке получения информации от органов местного самоуправления района.

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

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

2.1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления района обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в периодических печатных средствах массовой информации;

2) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте Администрации Молчановского района (далее - официальный сайт) в соответствии с Перечнем информации о деятельности Администрации Молчановского района и ее органов, размещаемой в сети «Интернет»;

3) размещение информации о деятельности Главы Молчановского района, Администрации и ее постоянно действующих исполнительных органов, подведомственных организаций в занимаемых ими помещениях, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления района в занимаемых ими помещениях, а также в муниципальных библиотеках района, муниципальном архиве;

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

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Главы Молчановского района, Администрации и ее постоянно действующих исполнительных органов;

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

2.2. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления

самоуправления организуется должностными лицами, перечни которых утверждаются Администрацией Молчановского района.

2.3. Должностные лица, организующие доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - должностные лица) в пределах своей компетенции обеспечивают:

- 1) подготовку информации о деятельности органов местного самоуправления района, в соответствии с Перечнем информации;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления района;
- 3) достоверность и своевременное обновление информации о деятельности органов местного самоуправления района;
- 4) изъятие из информации, размещаемой и (или) размещенной в сети Интернет и на информационных стендах, сведений о деятельности органов местного самоуправления района, относящихся к информации ограниченного доступа;
- 5) предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления района пользователям информацией в устной форме во время личного приема и по телефону.

2.4. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе

информация о деятельности органов местного самоуправления:

- 1) передаваемая в устной форме;
- 2) размещаемая на официальном сайте в сети Интернет, а также в местах, отведенных для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) иная установленная законом, муниципальными актами информация о деятельности органов местного самоуправления.

2.5. Плата за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления 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.

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

2.6. Орган местного самоуправления, предоставивший в письменной форме информацию, содержащую неточные сведения, обязан безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

3. Организация доступа к информации и предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления

3.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления может предоставляться в устной и (или) документированной форме (на бумажном или машиночитаемом носителе, фиксирующем речевую, изобразительную информацию и (или) их сочетание), в том числе в виде электронного документа.

Форма предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления определяется запросом пользователя информации, а при невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме предоставляется в том виде, в каком она имеется в соответствующем органе местного самоуправления.

Если, запрашивая информацию в документированной форме, пользователь информацией указывает почтовый адрес и адрес электронной почты, то информация по запросу предоставляется в форме электронного сообщения. Если, запрашивая информацию в документированной форме, пользователь информацией указывает возможность предоставления информации в виде электронного документа или иного электронного сообщения, то информация по запросу предоставляется в форме электронного документа или иного электронного сообщения.

3.2. Информация о деятельности органов местного самоуправления может быть передана по сетям связи общего пользования.

3.3. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Официальное опубликование муниципальных актов осуществляется в порядке, установленном Уставом Молчановского района.

3.6. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет осуществляется на официальном сайте в соответствии с Перечнем информации, утверждаемым Администрацией Молчановского района.

3.7. Коллегиальные органы местного самоуправления района обеспечивают возможность присутствия на своих заседаниях граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных

объединений,
государственных органов и органов местного самоуправления.

Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами органов местного самоуправления и иными муниципальными актами.

3.8. Органы местного самоуправления в занимаемых ими помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности соответствующего органа местного самоуправления.

3.9. Информация, указанная в пункте 3.8 настоящего Порядка, должна содержать:

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

2) условия и порядок получения информации от соответствующего органа местного самоуправления.

3.10. Органы местного самоуправления вправе размещать в занимаемых ими помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3.11. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в муниципальных библиотеках и муниципальном архиве, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными актами.

3.12. Пользователь информацией имеет право обратиться с письменным или устным запросом в органы местного самоуправления.

3.13. Информация о деятельности органов местного самоуправления по устным запросам предоставляется пользователям информацией:

1) во время личного приема Главы Молчановского района, заместителей Главы Молчановского района, должностных лиц постоянно действующих исполнительных органов Администрации;

2) по телефонам должностными лицами, уполномоченными на ее представление, и муниципальными служащими, уполномоченными на выполнение функций по предоставлению информации справочного характера.

3.14. При личном приеме:

1) может быть предложено гражданину (физическому лицу) предъявить документ, удостоверяющий его личность, а представителю организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа и органа местного самоуправления также предъявить документ, удостоверяющий его полномочия;

2) содержание устного запроса заносится в карточку личного приема пользователя информацией;

3) в случае, если изложенные в устном запросе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на запрос с согласия получателя информации может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема пользователя информацией.

3.15. В том случае, если ответ на запрос не может быть дан в ходе личного приема, пользователю информацией дается письменный ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

3.16. При обращении по телефонам к должностным лицам или в справочные службы органов местного самоуправления пользователю информацией может быть предложено указать:

1) наименование органа местного самоуправления, которому адресован устный запрос, либо фамилию и инициалы или должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, обращающегося с устным запросом;

3) почтовый адрес, номера телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления письменного ответа на запрос или уточнения содержания запроса.

3.17. При обращении пользователя информацией по телефонам к должностным лицам или в справочные службы органов местного самоуправления, предоставляется устный ответ на запрос либо если ответ на запрос не может быть дан в ходе обращения, пользователю информацией предлагается обратиться на личный прием или с письменным запросом.

3.18. С письменным запросом пользователь информации может обратиться как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого должны быть оформлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.19. Письменный запрос пользователя информацией должен быть составлен с использованием государственного языка Российской Федерации с указанием:

1) наименования органа местного самоуправления района, в который направляется запрос, либо фамилии и инициалов или должности соответствующего должностного лица;

2) фамилии, имени и отчества гражданина (последнее при наличии) либо наименования организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающего информацию;

3) почтового адреса, номера телефона и (или) факса либо адреса электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса;

4) сути (содержания) запроса.

3.20. Письменные запросы подлежат регистрации в течение трех дней со дня их поступления в соответствующий орган местного самоуправления.

3.21. Не рассматриваются:

- 1) анонимные письменные запросы;
- 2) письменные запросы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи.

Ответ на запрос на иностранном языке дается в порядке, определенном Администрацией Молчановского района.

3.22. Должностное лицо органа местного самоуправления, получившее запрос, указанный в подпункте 2 пункта 3.21 настоящего Порядка, вправе оставить запрос без ответа или сообщить пользователю информацией, направившему запрос, о недопустимости злоупотребления правом.

3.23. Письменный запрос, а также устный запрос, на который пользователю информацией не был предоставлен ответ в ходе личного приема, подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.24, 3.25 настоящего Порядка.

3.24. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в тридцатидневный срок со дня его регистрации, 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 Порядком срока для ответа на запрос.

3.25. Если запрос не относится к деятельности соответствующего органа местного самоуправления района, в который он направлен, 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 соответствующий орган местного самоуправления 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.

3.26. Органы местного самоуправления вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

3.27. Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в орган местного самоуправления района по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

3.28. Информация о деятельности органов местного самоуправления 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 соответствующего органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

3.29. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

3.30. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос соответствующий орган местного самоуправления района 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.

3.31. 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, соответствующий орган местного самоуправления обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

3.32. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

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 органов местного самоуправления;

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 государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с предоставлением информации направившему запрос пользователю информацией.

3.35. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации органом местного самоуправления.

4. Контроль по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

4.1. Глава Молчановского района, руководители постоянно действующих исполнительных органов Администрации, и иные должностные лица местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией осуществляют контроль по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления района, контроль за соблюдением сроков рассмотрения письменных и устных запросов.

4.2. Заместители Главы Молчановского района, руководители постоянно действующих исполнительных органов Администрации ежеквартально, до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным периодом, готовят сводные статистические данные о работе с запросами (количество устных, письменных и электронных запросов по месяцам, их тематикам) и представляют их ведущему специалисту по контролю и работе с населением Администрации Молчановского района.

Заместитель Главы Молчановского района
по управлению делами

М.Н.Демьянович