

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июня 2019 г № 134



Об утверждении порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Ям-Тесовского сельского поселения

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 28.12.2017), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Ям-Тесовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Ям-Тесовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

2. Постановление администрации от 10 декабря 2009 года № 78 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Ям-Тесовского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ям-Тесовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области Алексееву М.Г.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лужская правда».

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

И.о. главы администрации  
Ям-Тесовского сельского поселения

А.Е. Хабаров

Утвержден  
постановлением администрации  
Ям-Тесовского сельского поселения  
№134 от «27» июня 2019 г

## ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМ- ТЕСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### I. Основные положения

1.1. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Ям-Тесовского сельского поселения (далее по тексту - Администрация), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.2. Пользователь информацией о деятельности Администрации имеет право:

- 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, ее 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.

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

- а) открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- б) достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее представления;
- в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации любым законным способом;
- г) 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. 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.

## **II. Способы доступа к информации о деятельности Администрации**

2.1. Доступ к информации о деятельности Администрации может обеспечиваться следующими способами:

а) обнаружение Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации через архивные фонды;

в) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией;

г) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

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

е) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

ж) издание официальных справочников и специализированных сборников;

з) предоставление информации о деятельности Администрации в рамках участия Администрации в подготовке и проведении выставок, конкурсов, форумов, конгрессов, конференций, мероприятий различного значения.

2.2. Контактная информация:

тел./факс: 8 (813-72) 78-223; 8 (813-72) 78-284

электронная почта: [yam-tes.adm@mail.ru](mailto:yam-tes.adm@mail.ru); [yam-tes.admin@mail.ru](mailto:yam-tes.admin@mail.ru)

адрес в сети Internet: <http://yam-tesovo.myl.ru>

адрес Администрации: 188222, Ленинградская область, Лужский район, п. Приозерный, ул. Центральная, д. 4а.

## **III. Форма представления информации о деятельности Администрации**

3.1. Информация о деятельности Администрации может представляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа, согласно федеральным законам и иным нормативно-правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативно-правовым актам Ленинградской области, правовым актам Ям-Тесовского сельского поселения.

3.2. В случае если форма представления информации о деятельности Администрации не установлена, она может определяться запросом

пользователя информацией. При невозможности представления указанной информации в запрашиваемой форме информация представляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

3.3. Информация о деятельности в устной форме представляется пользователям информацией во время личного приема, а также по телефонам должностных лиц Администрации.

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

#### **IV. Перечень информации о деятельности Администрации, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации**

4.1. Перечень информации о деятельности Администрации, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации, содержит:

а) информацию справочного характера об Администрации (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений Администрации);

б) информацию о подведомственных организациях Администрации (почтовые адреса, номера телефонов для справок);

в) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций должностными лицами Администрации, сведения о проезде к местам приема;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок отделов по работе с обращениями граждан (должностных лиц), режим их работы и приема граждан;

д) график приема должностными лицами Администрации граждан и представителей организаций, сведения о порядке записи на прием;

е) информацию о разрешенных к опубликованию нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность Администрации;

ж) информацию об исполняемых Администрацией функциях и полномочиях;

з) информацию о перечне и формах документов (заявлений, справок и т.д.), которые необходимо представить в Администрацию для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также информацию о перечне документов, выдаваемых Администрацией гражданам и организациям;

и) сведения о принятии Администрацией решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций.

#### **V. Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации**

5.1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации определяется в зависимости от способов доступа к информации.

5.2. Обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

Информация о деятельности Администрации предоставляется средствам массовой информации уполномоченным структурным подразделением, либо должностными лицами Администрации.

Официальное опубликование нормативных правовых актов Администрации осуществляется в соответствии с Уставом Ям-Тесовского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

Нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций подлежат официальному опубликованию в установленном порядке, кроме актов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

5.3. Доступ к информации о деятельности Администрации, размещенной в сети Интернет.

Информация о деятельности Администрации в сети Интернет размещается на официальном сайте Администрации.

Для обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации, размещенной на официальном сайте Администрации в сети Интернет, структурные подразделения предоставляют необходимую информацию и информационные материалы.

Перечень информации о деятельности Администрации и ее структурных подразделений, размещаемой в сети Интернет, утверждается правовым актом Администрации.

5.4. Доступ к информации о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией.

Информация о деятельности Администрации, обладающая особой актуальностью для посетителей, размещается на стационарных информационных стендах в зданиях, занимаемых Администрацией.

5.5. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации, находящейся в архивных фондах, осуществляется заместителем главы администрации в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

5.6. Доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления, к информации Администрации на заседаниях коллегиальных органов Администрации (комиссий, советов).

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации (комиссий, советов) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации.

5.7. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации.

Подлежат обязательному рассмотрению запросы о деятельности Администрации, поступающие в электронной и письменной форме, а также в устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом или по телефонам уполномоченных должностных лиц.

Администрация обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Администрации (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты [yam-tes.adm@mail.ru](mailto:yam-tes.adm@mail.ru); [yam-tes.admin@mail.ru](mailto:yam-tes.admin@mail.ru) в установленном порядке.

Администрация не рассматривает анонимные запросы. Анонимным запросом является запрос, определение которого в качестве такового дано действующим законодательством.

Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Администрацию.

Личный прием граждан проводится должностными лицами Администрации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и утвержденным графиком.

Все обращения, связанные с запросами, передаются на рассмотрение по принадлежности вопросов соответственно руководителям структурных подразделений Администрации.

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

5.8. Издание официальных сборников.

Выпуск официальных сборников Администрации осуществляется на основании распоряжений и указаний уполномоченных должностных лиц Администрации с определением должностных лиц, ответственных за подготовку и предоставление информации и информационных материалов.

5.9. Согласно Уставу Ям-Тесовского сельского поселения официальным печатным источником опубликования нормативных правовых актов Администрации является «Лужская правда», которая распространяется, в том числе и по библиотекам.

## **VI. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации**

6.1. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, вправе отказать в обеспечении доступа к информации в следующих случаях:

а) когда Администрация (или структурное подразделение) не располагает и не обязано располагать запрашиваемой информацией, о чем сообщается лицу, направившему запрос;

б) когда информация в соответствии с законодательством отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

6.2. Должностные лица Администрации, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, обязаны:

а) обеспечивать подготовку материалов для средств массовой информации в установленном порядке и в сроки;

б) обеспечивать выполнение положений Федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

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

г) обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

д) обеспечивать выполнение положений нормативных правовых актов Администрации, касающихся подготовки и выпуска официальных справочников и специализированных сборников Администрации.

6.3. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации о деятельности Администрации, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.4. Уполномоченное должностное лицо не вправе осуществлять консультирование пользователя информации, выходящее за рамки стандартных процедур и (или) условий исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Иные права и обязанности уполномоченных должностных лиц определяются административными регламентами исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).