ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Коржовского сельского поселения
Ленинградского района
от 05 октября 2012 года № 48

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района (далее – администрация поселения).

2. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в администрации поселения;

2) порядок рассмотрения в администрации поселения обращений граждан;

3) обеспечение доступа к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну.

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации поселения

Доступ к информации о деятельности администрации поселения обеспечивается следующими способами:

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

2) размещение администрацией поселения информации о своей деятельности в сети Интернет;

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

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

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

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации поселения;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а в отношении доступа к информации о деятельности администрации поселения - также муниципальными правовыми актами.

3. Формы предоставления информации о деятельности администрации поселения

1. Информация о деятельности администрации поселения может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Информация о деятельности администрации поселения в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема главы поселения.

Информация о деятельности администрации поселения в устной форме предоставляется также по телефонам должностными лицами, уполномоченными на ее предоставление, и по телефонам муниципальными служащими, уполномоченными на выполнение функции справочной службы.

3. На запрос пользователя информацией, составленный в письменной форме и поступивший в администрацию поселения, в том числе по каналам телекоммуникационной связи (электронная почта, факс, Интернет), ответ предоставляется в письменной форме. Возможно предоставление ответа на письменный запрос в виде электронного документа.

4. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации поселения

4. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации поселения в средствах массовой информации

1. Опубликование информации о деятельности администрации поселения осуществляется в газете «Степные Зори», учредителем которой является администрация муниципального образования Ленинградский район, и на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградский район.

2. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам опубликования информации о деятельности администрации

поселения осуществляет начальник общего отдела администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района.

3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов администрации поселения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и Уставом Коржовского сельского поселения Ленинградского района.

5. Размещение информации о деятельности администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района в здании администрации поселения.

1. Для ознакомления с информацией о деятельности администрации Коржовского сельского поселения Ленинградского района в здании администрации поселения размещается информационный стенд.

2. Информация, размещаемая на информационном стенде, содержит:

- порядок работы администрации поселения, 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 поселения.

6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации поселения через библиотечные и архивные фонды

Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации поселения, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Предоставление информации о деятельности администрации поселения по запросу

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

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, запрашивающих информацию о деятельности администрации поселения.

В запросах, составленных в письменной форме, указывается наименование администрации поселения, в которую направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3. При составлении запроса и ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

4. Анонимные запросы не рассматриваются.

5. Запрос, составленный в письменной форме, в том числе в виде электронного документа, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6. 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 Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ.

7. Если запрос не относится к деятельности администрации поселения, 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 пользователю информацией, направившему запрос.

8. Информация о деятельности администрации поселения предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

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

9. Информация о деятельности администрации поселения не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации поселения;

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 администрации поселения;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией.

8. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности администрации поселения

1. Должностные лица и муниципальные служащие администрации поселения, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации поселения, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица и муниципальные служащие администрации поселения несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления информации, за достоверность и полноту предоставленных сведений, а также за отсутствие в них информации ограниченного доступа.

Специалист 1 категории администрации
Коржовского сельского поселения Т.,В.Крайнюк