

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2020

№ 67

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения «О порядке обеспечения
доступа к информации о деятельности Местной администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципального округа № 72»**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – Местная администрация МО МО № 72)

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Положение «О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72», согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Перечень информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72», согласно Приложению № 2.
3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Настоящее Постановление вступает в силу по истечении 5 после дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Местной администрации
МО МО № 72**



О.Г. Тенищева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и устанавливает правила по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – Местная администрация МО МО № 72).

В настоящем Порядке понятия и определения используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.2. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (информация ограниченного доступа).

1.3. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО №72 обеспечивает сотрудник Местной администрации МО МО № 72, уполномоченный на обеспечение доступа к информации о деятельности Местной Администрации МО МО №72.

1.4. Информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема, а также по телефонам в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

1.5. Форма предоставления информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 устанавливается федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

1.6. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 обеспечивается способами, предусмотренными в разделе 2 настоящего Порядка.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72

2.1. Доступ к информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 обеспечивается следующими способами:

- опубликование (обнародование) информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в средствах массовой информации;

- размещение информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещение информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях) и в иных отведенных для этих целей местах;

- ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях), 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 или в работе Местной администрации МО МО № 72;

- предоставление пользователям информации по их запросу информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72;

- информирование о деятельности Местной администрации МО МО №72 по телефонам в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- иные способы, предусмотренные законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

2.2. Опубликование (обнародование) информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72:

2.2.1. Опубликование информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.2 настоящего Порядка.

Информацию о деятельности Местной администрации МО МО № 72 средствами массовой информации предоставляет уполномоченный сотрудник Местной администрации МО МО № 72. Отдельные виды информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 подлежат опубликованию с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.2.2. Опубликование нормативных правовых актов Местной администрации МО МО № 72 осуществляется в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

2.3. Размещение информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

2.3.1. Информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72 предоставляется уполномоченным сотрудником Местной администрации МО МО № 72 Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72, являющимся учредителем сетевого издания «Муниципальный округ № 72», для размещения на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт МО МО № 72).

Информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72 наряду с обязательным ее размещением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по решению Главы Местной администрации МО МО № 72 может быть размещена в иных информационно-телекоммуникационных сетях.

2.3.2. Официальный сайт МО МО № 72 должен содержать указание адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и (или) получена запрашиваемая информация.

2.3.3. Информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72 размещается на официальном сайте МО МО № 72 в соответствии с Перечнем информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 (далее – Перечень информации), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным Постановлением Главы Местной администрации МО МО № 72.

При утверждении Перечня информации определяются периодичность размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации. Включению в Перечень информации подлежит информация о деятельности Местной администрации МО МО № 72, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Внесение изменений в Перечень информации осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

2.3.4. Местной администрацией МО МО № 72 принимаются меры по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Размещение информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях) и иных отведенных для этих целей местах.

2.4.1. В целях размещения информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в помещениях (зданиях), занимаемых ими, и иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения, в том числе информационные пункты, для ознакомления пользователей с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72, в том числе: о порядке работы Местной администрации МО МО № 72, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений; об условиях и порядке получения информации от Местной администрации МО МО № 72; об иных сведениях, необходимых для оперативного информирования пользователей информацией.

2.4.2. Посредством информационных пунктов обеспечивается доступ к следующей информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72:

- информации, содержащейся на официальном сайте Местной администрации МО МО № 72;
- иной информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72, состав которой утверждается Главой Местной администрации МО МО № 72.

2.5. Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях), а также через библиотечные и архивные фонды.

2.5.1. Пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72 в занимаемых ими помещениях (зданиях) во время приема.

Прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления проводится Главой Местной администрации МО МО № 72, его заместителями и уполномоченными должностными лицами.

Прием граждан осуществляется в порядке, установленном распоряжением Главы Местной администрации МО МО № 72.

2.5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Местной администрации МО МО № 72, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Санкт-Петербурга от 28.01.2009 N 23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 01.12.2010 N 690-165 «Об обязательном экземпляре документов Санкт-Петербурга и обязательном экземпляре документов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», иными законами Санкт-Петербурга.

2.6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях и в работе Местной администрации МО МО № 72.

2.6.1. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, могут присутствовать на заседаниях и в работе Местной администрации МО МО № 72, на заседаниях постоянных и временных комиссий, советов и других консультативных и совещательных органов при Местной администрации МО МО № 72.

2.6.2. Присутствие лиц, представителей организаций, объединений и органов, указанных в п.2.6.1., осуществляется в соответствии с Порядком утверждаемым Постановлением (распоряжением) Главы Местной администрации МО МО № 72.

2.7. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72.

2.7.1. Пользователи информации обращаются в Местную администрацию МО МО № 72 с запросом в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.7.2. Запрос о предоставлении информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 может быть направлен в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

2.7.3. В предоставлении информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72 может быть отказано по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

Местная администрация МО МО № 72 вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена на официальном сайте МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.4. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Местной администрации МО МО № 72, содержащейся в государственных информационных системах исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, осуществляется с учетом требований к порядку и условиям доступа к такой информации, установленных в решениях о создании указанных муниципальных информационных систем.

2.8. Информирование о деятельности Местной администрации МО МО № 72 по телефонам:

2.8.1. Информирование о деятельности Местной администрации МО МО № 72 осуществляется по телефонам опубликованным на официальном сайте МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8.2. По телефонам, опубликованным на официальном сайте МО МО № 72 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется информация о месте нахождения Местной администрации МО МО № 72, о почтовом адресе, адресе электронной почты, телефонах структурных подразделений Местной администрации МО МО № 72, фамилиях, именах, отчествах руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений Местной администрации МО МО № 72, о порядке осуществления ими приема граждан, а также иная информация справочного характера.

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования муниципального округа № 72, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| | Категория информации | Порядок представления информации для размещения | Периодичность размещения и сроки обновления |
|----|---|--|--|
| 1. | Полное наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) со схемами (презентациями) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Сведения о полномочиях, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия и функции Местной администрации МО МО № 72 | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 20 дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Сведения о руководителях (фамилии, имена, отчества, а также, при согласии указанных лиц, иные сведения о них) | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с фотоматериалами | В течение 5 рабочих дней со дня назначения на должность соответствующих руководителей |
| 4. | Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с презентациями или видео-, фотоматериалами | В течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации |
| 5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации | | |
| 6. | Сведения об учрежденных Местной администрацией МО МО № 72 средствах массовой информации (при наличии) | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с презентациями или видео-, фотоматериалами | В течение 20 дней со дня подписания правового акта о создании средства массовой информации |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 7. | Изданные Местной администрацией МО МО № 72 муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством РФ | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 20 дней со дня подписания правового акта, государственной регистрации |
| 8. | Информация о признании судом недействующими, изданных Местной администрацией МО МО № 72, муниципальных нормативных правовых актов | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения |
| 9. | Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных Местной администрацией МО МО № 72 на рассмотрение в представительный орган муниципального образования | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 5 рабочих дней со дня направления проекта в представительный орган |
| 10. | Информация о закупках товаров, выполнение работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением таблиц, схем и иных материалов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 11. | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 20 дней со дня подписания |
| 12. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Местной администрацией МО МО № 72 к рассмотрению в соответствии с законами и иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 3 рабочих дней со дня утверждения соответствующей формы документа |
| 13. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов Местной администрации МО МО № 72 | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 14. | Информация об участии Местной администрации МО МО №72 в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих программы или договора о сотрудничестве |
| 15. | Информация о проводимых Местной администрацией МО МО № 72 мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 10 рабочих дней со дня проведения мероприятия |
| 16. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных | Текст в печатном (документальном) или | Поддерживается в |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности | электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | актуальном состоянии |
| 17. | Информация о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В день получения информации о прогнозе либо о возникновении чрезвычайной ситуации |
| 18. | Информация о результатах проверок, проведенных Местной администрацией МО МО № 72 в пределах предоставленных полномочий, а также проверок, проведенных в отношении администрации государственными органами | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 10 рабочих дней со дня оформления (получения) результатов соответствующих проверок |
| 19. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Местной администрации МО МО № 72 | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | В течение 3 рабочих дней со дня выступления |
| 20. | Статистическая информация о деятельности местной администрации, в том числе: - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Местной администрации МО МО № 72, - сведения об использовании Местной администрацией МО МО № 72 и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств. | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | ежеквартально |
| 21. | Информация о кадровом обеспечении Местной администрации МО МО № 72, в том числе: - порядок поступления граждан на муниципальную службу; | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| | - сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Местной администрации МО МО № 72; | | В течение 3 рабочих дней со дня объявления вакантной должности |
| | - квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | | В течение 10 рабочих дней со дня утверждения |
| | - условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | | Условия конкурса - не позднее 10 рабочих дней до дня проведения конкурса, результаты конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса |
| | - номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Местной администрации МО МО № 72 | | Поддерживается в актуальном состоянии |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 22. | <p>Информация о работе Местной администрации МО МО № 72 с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления; - фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; <p>- порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;</p> <p>- фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;</p> <p>- обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p> | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) | <p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения</p> <p>Поддерживается в актуальном состоянии</p> <p>В течение 5 рабочих дней со дня назначения</p> <p>Ежеквартально</p> |
| 23. | <p>Иная информация о деятельности местной администрации, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами</p> | Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением схем, эскизов, презентаций, фото-, видео, аудио, киноматериалов и т.д. | В сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами |