**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 июля 2023 г. № 71

 п. Пригородный

**Об утверждении Положения о порядке ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области в занимаемых ей помещениях**

В соответствии с Федеральным законом от 09.12.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом Пригородного сельского поселения администрация Пригородного сельского поселения постановляет:

1. Утвердить:

- Положение о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности администрации Пригородного сельского поселения в занимаемых ей помещениях согласно приложению №1;

- Перечень информации о деятельности администрации Пригородного сельского поселения, размещаемой на официальном сайте администрации Пригородного сельского поселения согласно приложению №2.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области:

- от 26.12.2012 №93 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»;

- от 13.05.2013 №70 «О внесении изменения в постановление администрации Пригородного сельского поселения от 26.12.2012 г. №93».

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области.

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Пригородного**

**сельского поселения А.Г. Самойленко**

|  |
| --- |
| Приложение №1к постановлению администрацииПригородного сельского поселенияКалачеевского муниципальногорайона Воронежской области от 17.07.2023 № 71 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации Пригородного сельского поселения в занимаемых ей помещениях**

**Статья 1. Общее положение**

1. Настоящее Положение определяет порядок доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации Пригородного сельского поселения в занимаемых ей помещениях.

2. В помещении администрации Пригородного сельского поселенияпользователям информацией обеспечивается возможность ознакомления с информацией о деятельности администрации Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее -Администрация).

3. Ознакомление пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления осуществляется в помещениях, занимаемых Администрацией, уполномоченным руководителем соответствующего органа Администрации (далее – лицо, ответственное за ознакомление).

4. Не производится ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в отношении:

- информации, отнесенной в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, а также информацией для служебного пользования;

- информацией, содержащей персональные данные (за исключением персональных данных руководителей органов местного самоуправления).

5. Администрация в занимаемых ей помещениях обеспечивает в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением, иными правовыми актами муниципального образования:

1) ознакомление пользователей с информацией о деятельности Администрации в устной форме;

2) ознакомление пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации, не подлежащей размещению на сайте.

**Статья 2. Порядок ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в устной форме**

1. Информацию о деятельности Администрации в устной форме пользователь информацией вправе бесплатно получить при обращении непосредственно в Администрацию к лицу, ответственному за ознакомление, в рабочее время в соответствии с правовыми актами Администрации, определяющими режим работы Администрации.

2. Устное информирование пользователей информацией о деятельности Администрации происходит в порядке очередности их обращения к лицу, ответственному за ознакомление.

3. Устное информирование пользователей информацией о деятельности Администрации осуществляется не позднее чем через 10 минут с момента обращения пользователей информацией к лицу, ответственному за ознакомление.

4. В случае, если пользователю информацией необходима информация о деятельности Администрации, которая отсутствует у лица, ответственного за ознакомление, указанное лицо обязано проинформировать пользователя информацией об иных формах получения необходимой информации о деятельности Администрации.

5. В случае, если объем информации о деятельности Администрации, необходимой пользователю информацией, не может быть сообщен пользователю информацией в устной форме в течение срока, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, вместо предоставления информации о деятельности Администрации в устной форме предлагает пользователю информацией получить указанную информацию в иной форме (на официальном сайте Администрации) либо путем направления запроса информации в Администрацию.

**Статья 3. Порядок ознакомления пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации, размещенной на официальном сайте**

1. Ознакомление пользователей информацией с документами на официальном сайте Администрации Пригородного сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется самостоятельно пользователями информации.

2. Информация о деятельности Администрации размещается на официальном сайте в объеме в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. Периодичность размещения на официальном сайте Администрации в форме открытых данных общедоступной информации о деятельности органов местного самоуправления, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации в форме открытых данных определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**Статья 4. Порядок ознакомления пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации, не подлежащей размещению на официальном сайте**

1. В порядке, установленном настоящей статьей, пользователь информацией вправе ознакомиться с документированной информацией о деятельности Администрации, не подлежащей размещению на официальном сайте, информацией, которая в соответствии с частями 4-5 статьи 2 настоящего Положения не может быть сообщена в устной форме.

Ознакомление с документированной информацией о деятельности Администрации осуществляется путем обращения к лицу, ответственному за ознакомление, с письменным заявлением на имя главы Администрации о предоставлении для ознакомления с копией документа, содержащей информацию о деятельности Администрации (далее - заявление).

2. В заявлении указываются:

1) сведения о пользователе информацией: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления;

2) сведения о представителе пользователя информацией (в случае, если заявление подается представителем пользователя информацией): фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица);

3) перечень документов, копии которых желает получить пользователь информацией, с указанием их реквизитов;

4) адрес электронной почты и (или) номер телефона для уведомления заявителя о готовности копий или отказе в предоставлении информации;

5) способ предоставления копий документов, содержащих запрашиваемую информацию о деятельности Администрации (личное получение, по почте, в том числе по электронной почте, на компьютерном накопительном устройстве);

6) согласие заявителя на внесение платы за изготовление копий документов в случае, если взимание такой платы предусмотрено законодательством;

7) дата составления заявления, подпись заявителя (в случае подачи заявления представителем пользователя информацией – подпись представителя пользователя информацией);

8) подлинник доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или ее нотариально заверенная копия (если заявление подается представителем пользователя информацией).

3. Заявление подается лично заявителем лицу, ответственному за ознакомление.

4. Заявление не позднее чем через 10 минут с момента их подачи лицу, ответственному за ознакомление, регистрируются указанным лицом в Журнале, предусмотренном приложением к настоящему Положению (далее -Журнал).

5. Лицо, ответственное за ознакомление, не позднее рабочего дня, в котором заявление подано (а если указанное заявление подано позднее, чем за три часа до окончания рабочего дня в органе местного самоуправления - не позднее, чем через три часа после начала следующего рабочего дня органа местного самоуправления) в порядке очередности подачи заявлений осуществляет поиск указанных в заявлении документов, содержащих информацию о деятельности Администрации, а также оценку их соответствия требованиям, предусмотренным частью 4 статьи 1 настоящего Положения.

6. Лицом, ответственным за ознакомление, в отношении каждого документа, указанного в заявлении и содержащего информацию о деятельности Администрации, принимается одно из двух решений:

1) об изготовлении копии запрашиваемого документа в целях ознакомления пользователя информацией с документом;

2) об отказе в предоставлении пользователю информацией запрашиваемого документа для ознакомления.

7. Решение, предусмотренное пунктом 2 части 6 статьи 4 настоящего Положения, принимается в следующих случаях:

1) невозможность установить из содержания заявления документ, запрашиваемый пользователем информацией;

2) отсутствие запрашиваемого пользователем информацией документа в Администрации;

3) несоответствие запрашиваемого пользователем информацией документа требованиям, предусмотренным частью 4 статьи 1настоящего Положения;

4) запрашиваемый пользователем информацией документ включен в состав фонда.

8. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 1 части 6 статьи 4 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного частью 5 статьи 4 настоящего Положения, изготавливает копию запрашиваемого пользователем информацией документа и сообщает заявителю о готовности указанной копии и возможности ознакомления с ней заявителя или его представителя.

4.9. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 2 части 6 статьи 4 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного частью 4 статьи 4 настоящего Положения, сообщает заявителю о принятом решении и об основаниях его принятия.

4.10. Лицо, ответственное за ознакомление, вручает изготовленные копии документов, запрошенных пользователем информацией, лично пользователю информацией или его представителю и незамедлительно делает соответствующие отметки в Журнале.

4.11. Ознакомление пользователя информацией или его представителя с копиями запрошенных пользователем информацией документов осуществляется в специально отведенном для этого помещении, занимаемом Администрацией, в рабочее время в соответствии с правовыми актами Администрации, определяющими режим Администрации.

4.12. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации взимается в случае ее предоставления по заявлению пользователя информации, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

Приложение

к Положению о порядке ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации Пригородного сельского поселения в занимаемых ей помещениях

**Журнал предоставления пользователям информацией копий документов, содержащих информацию о деятельности Администрации Пригородного сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления[[1]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=74B72B08-B49A-4C5C-80B4-C2CD2BD393B8&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt" \l "_ftn1) | Заявитель[[2]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=74B72B08-B49A-4C5C-80B4-C2CD2BD393B8&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt" \l "_ftn2)  | Регистрационный номер заявления | Дата предоставления (отказа в предоставлении) запрашиваемых документов | Причина отказа[[3]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=74B72B08-B49A-4C5C-80B4-C2CD2BD393B8&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt" \l "_ftn3) | Регистрационный номер ответа на заявление пользователя информации | Способ доставки ответа на заявление пользователя информации | Дата отправки копий запрашиваемых документов по почте | Исполнитель[[4]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=74B72B08-B49A-4C5C-80B4-C2CD2BD393B8&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt" \l "_ftn4) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

[[1]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=74B72B08-B49A-4C5C-80B4-C2CD2BD393B8&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt" \l "_ftnref1) Указывается дата поступления к лицу, ответственному за ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Администрации муниципального образования, заявления о предоставлении копий документов, содержащих информацию о деятельности Администрации муниципального образования.

[[2]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=74B72B08-B49A-4C5C-80B4-C2CD2BD393B8&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt" \l "_ftnref2) Указывается: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, подавшего заявление о предоставлении информации о деятельности Администрации муниципального образования. Также может указываться законный представитель заявителя.

[[3]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=74B72B08-B49A-4C5C-80B4-C2CD2BD393B8&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt" \l "_ftnref3) В случае отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности Администрации муниципального образования указывается причина отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности Администрации муниципального образования.

[[4]](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocumentWithTemplate.action?id=74B72B08-B49A-4C5C-80B4-C2CD2BD393B8&shard=%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8&templateName=printText.flt" \l "_ftnref4) Указывается лицо, ответственное за ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Администрации муниципального образования.

|  |
| --- |
| Приложение №2к постановлению администрацииПригородного сельского поселенияКалачеевского муниципальногорайона Воронежской области от 17.07.2023 № 71 |

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности администрации Пригородного сельского поселения, размещаемой на официальном сайте в сети Интернет

|  |  |
| --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения |
| Общая информация об администрации Пригородного сельского поселения | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения. |
| Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии. Размещаются в течение 10 дней с момента принятия (изменения) |
| Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения размещаются не позднее 15 дней с момента их внесения либо проведения мероприятий в рамках международного сотрудничества |
| Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | Размещается не позднее 15 дней с момента проведения проверок |
| Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления | В течение 2 дней с момента выступления |
| Статистическая информация о деятельности органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 10 дней с момента их внесения. |
| Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии. Изменения и дополнения размещаются не позднее 5 дней с момента их внесения. |
| Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |