

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СВЕТЛАНОВСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

**РЕШЕНИЕ**

**16.08.2023 № 15**

**О мерах по реализации Федерального закона**

**от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа**

**к информации о деятельности государственных**

**органов и органов местного самоуправления»**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее — МО Светлановское), в целях реализации конституционных прав граждан на получение достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления МО Светлановское, организационного обеспечения работы со средствами массовой информации, гражданами и организациями по освещению деятельности органов местного самоуправления МО Светлановское, Муниципальный Совет

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее — Порядок) в соответствии с Приложением к настоящему решению.

2. Главе МО Светлановское и Главе Администрации МО Светлановское назначить ответственных должностных лиц, предусмотренных утвержденным Порядком.

3. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Муниципального Совета МО Светлановское от 22.07.2015 № 18 «О сайте МО Светлановское».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования С.В. Штукова.

**Глава муниципального образования С.В. Штуков**

Приложение

к решению Муниципального Совета

МО Светлановское

от 16.08.2023г. № 15

**ПОРЯДОК**

**организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности**

**органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования**

**города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское направлен на обеспечение реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – МО Светлановское), оптимизацию работы по размещению на официальном сайте, на официальных страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в средствах массовой информации и распространению другими способами информации о деятельности органов местного самоуправления МО Светлановское (далее – органы местного самоуправления).

1.1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и распространение информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивает Местная администрация МО Светлановское (далее - Администрация МО Светлановское), если иное не установлено настоящим Порядком.

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

а) посредством телефона;

6) размещение информации в средствах массовой информации;

в) размещение информации на официальном сайте МО Светлановское в сети Интернет;

г) размещение информации на официальных страницах органов местного самоуправления в сети Интернет;

д) размещение информации в помещениях органов местного самоуправления и в иных отведенных для этих целей местах;

е) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях органов местного самоуправления, а также через библиотечные и архивные фонды;

ж) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

1.3. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

а) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления;

6) порядок рассмотрения органами местного самоуправления обращений граждан;

в) порядок предоставления органами местного самоуправления в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

**2. Перечень информации, предоставляемой по телефону**

2.1. Информация о деятельности Муниципального Совета МО Светлановское предоставляется по телефону уполномоченным должностным лицом Муниципального Совета МО Светлановское.

2.2. Информация о деятельности Администрации МО Светлановское предоставляется по телефону уполномоченным должностным лицом Администрации МО Светлановское.

2.3. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления, предоставляемой по телефону включает в себя:

а) информацию справочного характера об органе местного самоуправления (в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты);

6) фамилии, имена, отчества сотрудников органа местного самоуправления;

в) информацию об исполняемых органом местного самоуправления вопросах местного значения;

г) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций, сведения о порядке записи на прием, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации, номера их телефонов.

**3. Размещение информации в средствах массовой информации**

3.1. Официальное размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом МО Светлановское и иными муниципальными правовыми актами.

3.4. Для официального опубликования информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации должностные лица соответствующих органов местного самоуправления, ответственные за опубликование информации, в сроки, установленные действующим законодательством, предоставляют информацию для опубликования в Администрацию МО Светлановское, как издателю информационно-публицистического журнала «События и Размышления».

3.5. Иным средствам массовой информации информация об органах местного самоуправления предоставляется органами местного самоуправления самостоятельно.

**4. Размещение информации в сети Интернет**

4.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления размещается в сети Интернет на официальном сайте МО Светлановское мосветлановское.рф (далее - официальный сайт), на официальной странице органов местного самоуправления в сети Интернет ВКонтакте vk.com/mosvetlanovskoe (далее – официальная страница).

4.2. Создание, техническое обслуживание и поддержание работоспособности официального сайта, а также обеспечение доступности размещенной на официальном сайте информации в соответствии с требованиями действующего законодательства, создание официальной страницы осуществляется Администрацией МО Светлановское.

4.3. Макет официального сайта, включающий структуру и оформление, макет официальной страницы разрабатываются в соответствии с требованиями действующего законодательства Администрацией МО Светлановское.

4.4. Глава Администрации МО Светлановское назначает ответственное должностное лицо Администрации МО Светлановское, которое занимается обслуживанием официального сайта в сети Интернет (далее - Ответственный за сайт).

4.5. Руководители соответствующих органов местного самоуправления назначают из числа должностных лиц ответственных за размещение информации на официальном сайте, на официальной странице (далее – Ответственные за размещение). Ответственные за размещение самостоятельно размещают информацию о деятельности органов местного самоуправления в соответствующих разделах официального сайта, на официальной странице.

Ответственный за сайт предоставляет Ответственным за размещение права доступа, а также обеспечивает беспрепятственный доступ к соответствующим разделам официального сайта, к официальной странице для размещения в них информации.

4.6. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4.7. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка пользователями информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4.8. Пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

4.9. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

4.10. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

4.11. Ответственность за информацию, размещенную на официальном сайте, на официальной странице несут Ответственные за размещение, а также иные должностные лица органов местного самоуправления, предоставившие Ответственным за размещение информацию для размещения.

4.12. Иная информация об органах местного самоуправления, не указанная в разделе 5 настоящего Порядка, размещается Ответственными за размещение в соответствующих разделах официального сайта, на официальной странице по поручению руководителей соответствующих органов местного самоуправления.

**5. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления,**

**размещаемой на официальном сайте**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование информации** | **Сроки и периодичность размещения** |
| 1) общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: |  |
| а) наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения  |
| в) 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, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии); | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| ж) информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети Интернет; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| з) информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме; | в соответствии с отдельным порядком |
| к) информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; | в течение 3 рабочих дней со дня начала проведения |
| 2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:  | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| а) муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;  | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| д) установленные формы обращений, заявлений н иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| е) порядок обжалования муниципальных правовых актов; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| 3) информацию 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; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| 4) информацию о состояния 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 субъектов Российской Федерации; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| 5) информацию 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; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| 6) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| 7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе: | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| а) статистические данные и показатели, характеризующиесостояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| б) сведения об использовании органом местного, самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| 8) информацию о кадровом обеспечении органа местного, самоуправления, в том числе: | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей органе местного самоуправления; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| е) перечень образовательных организаций, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| 9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций, юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного, самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| в) обзоры обращений: указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | по мере актуализации,в течение 10 рабочих дней со дня изменения |
| 10) сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими. | в соответствии с отдельным порядком |

**6. Размещение информации в помещениях, занимаемых**

**органами местного самоуправления, и в иных,**

**отведенных для этих целей местах**

6.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, в которые имеется свободный доступ пользователям информацией, иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды.

6.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка, содержит:

а) порядок работы органа местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

6) условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления;

в) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органа местного самоуправления.

6.3. Ответственность за размещение информации в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления, возлагается на должностное лицо, уполномоченное руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

**7. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях,**

**занимаемых органами местного самоуправления, а также через библиотечные**

**и архивные фонды**

7.1. Официальным обнародованием муниципального правового акта является размещение его полного текста на государственном языке Российской Федерации (то есть, на русском языке) в библиотеке, расположенной на территории муниципального образования, а также доведение муниципального правового акта до всеобщего сведения путем размещения его полного текста на стендах органов местного самоуправления для официальной информации.

7.2. Пользователю информацией предоставляется возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и в библиотеках, архивных фондах.

7.3. Ознакомление населения с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Официальное обнародование муниципальных правовых актов обеспечивается Администрацией МО Светлановское.

**8. Порядок предоставления информации о деятельности органов местного**

**самоуправления по запросам**

8.1. Ответы на запросы о предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**9. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к**

**информации о деятельности органов местного самоуправления и ответственность за нарушение прав на доступ к информации**

9.1. Контроль за опубликованием информации в средствах массовой информации, за размещением информации на официальном сайте, на официальной странице осуществляется руководителями органов местного самоуправления, предоставившими и разместившими информацию, или уполномоченными ими лицами.

9.2. Контроль за размещением информации на информационных стендах, расположенных на территории МО Светлановское; за обеспечением доступа к информации и за ознакомлением пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления; за предоставлением информации по запросам осуществляется руководителями органов местного самоуправления, предоставившими и разместившими информацию, или уполномоченными ими лицами.

9.3. Лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.