АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.10.2021 | с. Городище | 71-п |

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления администрации Городищенского сельсовета Енисейского района Красноярского края**

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Городищенского сельсовета Енисейского района Красноярского края, руководствуясь Уставом Городищенского сельсовета Енисейского района Красноярского края,ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета согласно приложению № 1.
2. Утвердить перечень информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета согласно приложению № 2.
3. Установить, что информация о деятельности администрации Городищенского сельсовета может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой, в том числе размещение информации на официальном сайте администрации Городищенского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования)в печатном издании"Городищенский вестник" и размещению на официальном информационном Интернет-сайте администрации Городищенского сельсовета.

Глава сельсовета В.В. Чудогашева

приложение к

постановлению администрации Городищенского сельсовета

от 19.10.2021 № 71-п

**Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления**

**Администрации Городищенского сельсовета**

**Енисейского района Красноярского края**

**1. Общие положения**

 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8 – ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет способы обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета (далее – администрация), порядок предоставления информации о деятельности администрации.

 2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;

- порядок рассмотрения обращений граждан;

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

 3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации являются:

- открытость и доступность информации о деятельности администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- достоверность информации о деятельности администрации и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации любым законным способом;

- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации.

**2. СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

 1. Доступ к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации:

а) официальное опубликование в печатном издании администрации Городищенского сельсовета «Городищенский вестник».

2) размещение информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации;

3) размещение информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета в занимаемых ею помещениях.

 Размещение информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета в помещениях, обеспечивается Главой сельсовета и специалистом администрации.

Глава сельсовета и специалист администрации вправе размещать в занимаемых ими помещениях сведения, не предусмотренные статьей 16 Федерального закона от 09.02.2009 № 8 – ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

4) Предоставление информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета по запросам, осуществляемое в соответствии с разделом 3 Порядка.

5) Иные способы, предусмотренные законами, иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами администрации Городищенского сельсовета.

**3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

 1. Информация о деятельности администрации предоставляется в устной форме и (или) в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

 Общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети "Интернет" в форме открытых данных.

 Информация о деятельности администрации может быть передана по сетям связи общего пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2. Направление информации о деятельности администрации для опубликования в официальном печатном издании и размещение данной информации на официальном сайте администрации осуществляется Главой сельсовета и специалистом администрации в соответствии со сроками, установленными федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, Уставом Городищенского сельсовета, Положением об официальном портале органов местного самоуправления администрации Городищенского сельсовета, иными муниципальными правовыми актами.

 3. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, могут присутствовать на официальных мероприятиях, проводимых администрацией, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Красноярского края Уставом Городищенского сельсовета.

 4. Организация работы по размещению информации о деятельности администрации в занимаемых ею помещениях осуществляется Главой сельсовета и специалистом администрации.

 Информация для ознакомления граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений о деятельности администрации должна содержать:

- порядок работы администрации;

- сведения о структуре администрации;

- график (порядок) приема граждан (физических лиц);

- информацию (сведения) о времени приема граждан главой сельсовета, и специалистам, ведущий прием;

- установленные формы обращений и заявлений, принимаемых специалистом администрации к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования жителей.

 Данная информация размещается на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения.

 5. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в муниципальных библиотеках и муниципальных архивах в соответствии с установленным графиком работы.

 6. Предоставление информации о деятельности администрации по запросу пользователей информацией осуществляется в устной и письменной форме (в том числе электронной, по сети "Интернет", через официальный сайт администрации и по адресу электронной почты) в соответствии с утвержденным порядком рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета.

**4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

 1. Настоящий Порядок осуществления контроля обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Городищенского сельсовета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8 – ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

 2. Контроль обеспечения доступа к информации о деятельности администрации осуществляется главой Городищенского сельсовета.

 3. Контроль соблюдения сроков направления информации о деятельности администрации в официальное печатное издание и на официальный сайт администрации осуществляют Городищенского сельсовета

 4. Контроль размещения информации о деятельности администрации на информационных стендах осуществляет глава Городищенского сельсовета.

 5. Контроль соблюдения сроков рассмотрения запросов пользователей информации осуществляет глава Городищенского сельсовета..

 6. Специалист администрации включают информацию о работе с запросами (количество устных, письменных и электронных запросов по месяцам, их тематика) в отчеты о работе администрации.

 7. Рассмотрение жалоб пользователей информацией на несвоевременное либо некачественное предоставление информации по запросу осуществляет заместитель главы администрации, курирующий соответствующее направление.

Приложение 2 к

постановлению администрации

Городищенского сельсовета

от 19.10.2021 № 71-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ ЕЕ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория информации | Периодичность размещения | Исполнители, соисполнители |
| 1. Общая информация об администрации Городищенского сельсовета |
| 1. Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов. | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 2. Нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 3. Структура администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 4. Сведения о главе Городищенского сельсовета, о муниципальных служащих:1) фамилии, имена, отчества, сведения об их полномочиях (компетенции). | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 5.Сведения о муниципальных учреждениях и предприятиях:1) перечень муниципальных учреждений и предприятий;2) контактная информация муниципальных учреждений и предприятий (почтовый адрес, адрес местонахождения, номера справочных телефонов, факса, адрес электронной почты) | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности администрации |
| 1. Нормативные правовые акты, принятые администрацией Городищенского сельсовета, включая сведения о внесении в них изменений и признании их утратившими силу. | в течении 5 рабочих дней со дня вступления нормативного правового акта в силу, поддерживается в актуальном состоянии  | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 2. Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 3. Информация о текущей деятельности администрации. |
| 1. Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией и порядке их предоставления (исполнения). | В сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 478 "О единой системе информационно – справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно – телекоммуникационной сети Интернет", поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации  |
| 2. Информация о состоянии защиты населения и территории МО от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 3. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией в пределах своих полномочий. | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 4. Тексты официальных выступлений и заявлений главы сельсовета | в течении 5 рабочих дней со дня официального выступления или заявления | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 4. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц) |
| 1. Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц) | В течение 5 дней со дня подписания нормативного правового акта поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |
| 2. Порядок и время приёма граждан, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии | Глава сельсовета, специалист администрации |