КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 декабря 2017 года         № 214 п. Октябрьский

**Об утверждении Порядка ведения перечней**

**информации и обеспечения доступа к информации**

**о деятельности органов местного самоуправления Октябрьского сельского поселения Туапсинского**

**района, размещаемой в сети «Интернет»**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления  Октябрьского сельского поселения Туапсинского района, размещаемой в сети «Интернет» (приложение №1).

2. Утвердить **Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления** Октябрьского сельского поселения Туапсинского района, размещаемой в сети «Интернет**»** (приложение №2).

 3. Ведущему специалисту администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района Н.С. Сычевой, разместить данное постановление на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района www.admop.ru.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на ведущего специалиста администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района Н.С. Сычеву.

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Октябрьского сельского поселения

Туапсинского района

Н.С. Сычева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации

Октябрьского сельского поселения

Туапсинского района

от 07.12.2017 г. № 214

**ПОРЯДОК**

**ведения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления  Октябрьского сельского поселения Туапсинского района, размещаемой в сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в пределах полномочий, отнесенных Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ) к ведению органов местного самоуправления, определяет Порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Октябрьского сельского поселения Туапсинского района (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется в формах, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ. Муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности органов местного самоуправления. В случае, если форма предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в органах местного самоуправления.

1.3. Организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляют должностные лица местного самоуправления в соответствии с их должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

1.4. При организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления должностные лица местного самоуправления обязаны:

1.4.1. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

1.4.2. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

1.4.3. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

1.4.4. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

1.4.5. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

1.5. При организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления должностные лица местного самоуправления имеют право:

1.5.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

1.5.2. В ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

1.6. Возможность ознакомиться с информацией в помещении органа местного самоуправления предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

1.6.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

1.6.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

1.7. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

1.8. Регистрация запросов, составленных в письменной форме и поступивших по сети Интернет, а также запросов составленных в устной форме, регистрируются в Журнале для регистрации обращений граждан.

Регистрация и рассмотрение запросов осуществляются в порядке и с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом № 8-ФЗ.

В соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

2. Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети Интернет

2.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, предусмотренная настоящим Порядком, размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района  (далее – сайт).

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

 2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, вредоносных программ.

 2.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется общим отделом администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района. Другие должностные лица местного самоуправления предоставляют информацию для размещения на сайте исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

2.6. Информация на сайте размещается не позднее чем через десять календарных дней со дня создания информации органом местного самоуправления или поступления в нее информации (в том числе подписания муниципального правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия). Общий отдел не реже одного раза в месяц осуществляет проверку необходимости обновления информации, размещенной на сайте, и при необходимости обновляет ее.

2.7. К технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом предъявляются следующие требования:

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

2.7.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

2.7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

2.7.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать круглосуточный доступ к сайту и защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

2.7.5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.

**3. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации**

**о деятельности органов местного самоуправления**

3.1.  Действия (бездействие) органов местного самоуправления, должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством РФ.

Ведущий специалист администрации

Октябрьского сельского поселения

Туапсинского района

Н.С. Сычева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Октябрьского сельского поселения

Туапсинского района

от 07.12.2017 г. № 214

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности органов местного самоуправления**

**Октябрьского сельского поселения Туапсинского района,**

**размещаемой в сети «Интернет»**

| № | Состав информации | Периодичность размещения, сроки обновления | Ответственные за предоставление информации  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Общая информация об Администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района |
| 1. | Полное и сокращенное наименование Администрации, почтовый адрес, номера телефонов справочной службы (при наличии) | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 2. | Сведения о полномочиях Администрации, перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов. | Специалист администрации |
| 3. | Структура Администрации (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения) | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Специалист администрации |
| 4. | Сведения о руководителе Администрации (фамилия, имя, отчество) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения.Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 5 | Перечни информационных систем, банков данных реестров, регистров находящихся в ведении администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Администрации  |
| 6. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные администраций Октябрьского сельского поселения Туапсинского района, 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 РФ | В течение 10 рабочих дней со дня опубликования (регистрации) | Специалисты администрации в компетенции которых находится разработка НПА |
| 7. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района | Не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда | Специалист администрации |
| 8. | Административные регламенты и стандарты муниципальных услуг | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Специалисты администрации |
| 9. | Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет Октябрьского сельского поселения Туапсинского района | В течение 5 рабочих дней с момента внесения | Специалисты администрации |
| 10. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение 5 рабочих дней со дня размещения заказа | Специалист администрации |
| 11. | Установленные формы обращений, заявлений, принимаемых к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации  |
| 12. | Информация о мероприятиях, проводимых Администрацией  | Размещается ежемесячноПоддерживается в актуальном состоянии | Специалист по вопросам культуры |
| 13. |  Перечень подведомственных организаций (при наличии) сведений об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов  | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| III. Иная информация о текущей деятельности  |
| 14. | Информация об участии Администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района в целевых и иных программах | Размещается ежеквартально Поддерживается в актуальном состоянии | Ведущий специалист |
| 15. | Тексты официальных выступлений Главы Октябрьского сельского поселения Туапсинского района  | В течение 5 рабочих дней со дня выступления | Специалист администрации |
| 16. | Сведения об использовании Администрацией бюджетных средств | Ежеквартально  | Ведущий специалист |
| 17. | Информация о кадровом обеспечении Администрации, включая порядок поступления на муниципальную службу, сведения о вакантных должностях, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист Администрации |
| 18. | Информацию 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 подлежащею до ведению администрацией Октябрьского сельского поселения Туапсинского района до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ  | Поддерживается в актуальном состоянии | Специалист Администрации |
| 19. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Администрации.  | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 20. | Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией Октябрьского сельского поселения Туапсинского района, подведомственными организациями (при наличии) в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных администрацией подведомственных организациях. | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| lV.Статистическая информация о деятельности органов местного Администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района |
| 21. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирования которых отнесено к полномочиям администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района | Поддерживать в актуальном состоянии | Специалист администрации |
| 22. | Сведения об использовании подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств |  | Специалист администрации |
| V. Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления  |
| 23. | 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Ответственное должностное лицо администрации  |
| 24. | Фамилия, имя и отчество должностных лиц Администрации, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, номер телефона, по которому можно получить справочную информацию  | В течение 5 рабочих дней со дня назначения | Ответственное должностное лицо администрации  |
| 25. | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Специалист по обращению граждан  |
| 26. | Иная информация о деятельности администрации Октябрьского сельского поселения Туапсинского района, в соответствии с законодательством РФ |  | Специалисты администрации |

Ведущий специалист администрации

Октябрьского сельского поселения

Туапсинского района

Н.С. Сычева