**Муниципальное образование**

**сельское поселение**

**“Деревня Куркино”**

**Юхновского района**

**Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

**Сельской Думы**

от 26.07.2013 года № 100

**Об обеспечении доступа к информации**

**о деятельности органов местного самоуправления**

**сельского поселения «Деревня Куркино»**

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FA1A831981AC96FF5611DD2388229DC86B253CBD9920BD566D9CA51D707C2E6FF052A1DE507E43EEx41EE) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" **Сельская Дума сельского поселения «Деревня Куркино» РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](#Par42) о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино» (приложение N 1).

2. Утвердить [Перечень](#Par147) информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино», размещаемой в теле-коммуникационной сети Интернет (приложение N 2).

3. Администрации сельского поселения «Деревня Куркино» обеспечить организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального района «Юхновский район» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

**Глава муниципального образования**

**сельское поселение «Деревня Куркино» И.М.Лобанова**

Приложение N 1

к решению Сельской Думы

сельского поселения

«Деревня Куркино»

от 26.07.2013 г. N 100

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ КУРКИНО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FA1A831981AC96FF5611DD2388229DC86B253CBD9920BD566D9CA51D707C2E6FF052A1DE507E43EEx41EE) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" определяет порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино».

1.2. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино» обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации в сети Интернет;

3) размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией сельского поселения «Деревня Куркино», и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией сельского поселения «Деревня Куркино» а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов сельского поселения «Деревня Куркино».

6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах

массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино» в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=FA1A831981AC96FF5611DD2388229DC86B253FBA9323BD566D9CA51D70x71CE) от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации".

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

2.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Размещение информации в сети Интернет

3.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино» размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района "Юхновский район" по адресу: uhnov.ru

3.2. Уполномоченное должностное лицо по организации обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино»:

организует размещение официальной информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино» на официальном сайте Администрации МР "Юхновский район" или в разделе на официальном сайте информационного портала органов государственной власти Калужской области.

3.3. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино», размещаемой в сети Интернет, утверждается соответствующими органами местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино».

3.4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет:

3.4.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3.4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта. Информация на сайте предоставляется на русском языке.

3.4.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения 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 сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых

органами местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино»", и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино» в помещениях, занимаемых администрацией МР "Юхновский район", её структурными подразделениями и в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с [пунктом 4.1](#Par86), содержит:

порядок работы органов местного самоуправления МР "Юхновский район", включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Куркино»;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления СП «Деревня Куркино».

5. Ознакомление пользователей с информацией в помещениях,

занимаемых администрацией СП «Деревня Куркино»,

а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. Пользователю информацией на основании его обращения в администрацию СП «Деревня Куркино» может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых администрацией СП «Деревня Куркино».

Указанное ознакомление может проводиться в дни, установленные для личного приема граждан в администрации СП «Деревня Куркино».

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации СП «Деревня Куркино», находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе

представителей организаций (юридических лиц), общественных

объединений, государственных органов и органов местного

самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов

администрации СП «Деревня Куркино».

6.1. При проведении заседаний коллегиальных органов администрации СП «Деревня Куркино» обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

6.2. Возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации СП «Деревня Куркино» обеспечивается при поступлении в администрацию СП «Деревня Куркино» письменного обращения гражданина, мотивированного письма юридического лица, государственного органа, органа местного самоуправления не позднее двух часов до начала проведения заседания коллегиального органа местного самоуправления СП «Деревня Куркино».

6.3. Обеспечение присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации СП «Деревня Куркино» осуществляется уполномоченным специалистом администрации СП «Деревня Куркино».

7. Порядок предоставления информации о деятельности

органов местного самоуправления СП «Деревня Куркино»

по запросу

7.1. Организация работы с запросами пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления СП «Деревня Куркино» осуществляется уполномоченным специалистом администрации СП «Деревня Куркино».

7.2. Делопроизводство по запросам ведется отдельно от других видов делопроизводства.

7.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления в администрацию СП «Деревня Куркино». Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.4. Информация на запрос предоставляется в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

7.6. Если запрос не относится к деятельности органов местного самоуправления СП «Деревня Куркино», то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если органы местного самоуправления СП «Деревня Куркино» не располагают сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.7. Исполнитель вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

7.8. Требования настоящего порядка применяются в том числе и к запросу, поступившему по сети Интернет.

7.9. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления СП «Деревня Куркино», опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос администрация СП «Деревня Куркино» может 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.

7.10. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация СП «Деревня Куркино»" обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

7.11. Информация о деятельности органов местного самоуправления СП «Деревня Куркино» по запросу предоставляется в виде ответа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

7.12. Ответ на запрос дается за подписью руководителя соответствующего органа местного самоуправления СП «Деревня Куркино» на соответствующем бланке органа местного самоуправления СП «Деревня Куркино» и подлежит обязательной регистрации администрацией СП «Деревня Куркино».

8. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа

к информации о деятельности органов местного самоуправления

СП «Деревня Куркино»

8.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляют руководители органов местного самоуправления.

8.1. Ответственность за своевременное и регулярное предоставление для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления СП «Деревня Куркино» в информационных системах общего пользования, в том числе в сети Интернет, ее достоверность и полноту несет специалист администрации СП «Деревня Куркино», уполномоченный на предоставление либо размещение информации в целях формирования и обновления информации о деятельности органов местного самоуправления СП «Деревня Куркино».

Приложение N 2

к решению Сельской Думы

СП «Деревня Куркино»

от 26.07. 2013 г. N 100

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СП «ДЕРЕВНЯ КУРКИНО»,

РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Информация | Периодичность   размещения и   обновления | Ответственный за  предоставление   информации |
| 1 | Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: | | |
| 1.1 | Наименование и структура органа  местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 1.2 | Сведения о полномочиях органа  местного самоуправления, задачах  и функциях структурных  подразделений указанного органа,  а также перечень законов и иных  нормативных правовых актов,  определяющих эти полномочия,  задачи и функции | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 1.3 | Перечень подведомственных  организаций, сведения об их  задачах и функциях, а также  почтовые адреса, адреса  электронной почты (при наличии),  номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 1.4 | 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  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 1.5 | Перечни информационных систем,  банков данных, реестров,  регистров, находящихся в ведении  органа местного самоуправления,  подведомственных организаций | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 1.6 | Сведения о средствах массовой  информации, учрежденных органом  местного самоуправления | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 2 | Информация о нормотворческой деятельности органа местного  самоуправления, в том числе: | | |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты,  изданные органом местного  самоуправления, включая сведения  о внесении в них изменений,  признании их утратившими силу,  признании их судом недействующими | При издании,  внесении  изменений,  признании  утратившим силу  или  недействующим | Ведущий специалист  администрации |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных  правовых актов, внесенных в  представительный орган  муниципального образования | При внесении для рассмотрения | Ведущий специалист  администрации |
| 2.3 | Информация о размещении заказов  на поставки товаров, выполнение  работ, оказание услуг для  государственных и муниципальных  нужд в соответствии с  законодательством Российской  Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение  работ, оказание услуг для государственных и муниципальных  нужд | В соответствии с нормами,  установленными  Федеральным законом от 21.07.2005 № [94-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F254E8D7E44DCC4F34D5DE21099F4C61D5FAA692D6CAEB1BE0D0151514yA14E) «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Ведущий специалист  администрации |
| 2.4 | Административные регламенты,  стандарты государственных и  муниципальных услуг | По мере  утверждения | Ведущий специалист  администрации |
| 2.5 | Установленные формы обращений,  заявлений и иных документов,  принимаемых органом местного  самоуправления к рассмотрению в  соответствии с законами и иными  нормативными правовыми актами,  муниципальными правовыми актами | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 2.6 | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 3 | Информация об участии органа  местного самоуправления в целевых и иных программах, 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  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 4 | 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 иная  информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными  законами, законами Калужской области | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 5 | Информация о результатах проверок | | |
| 5.1 | Проведенных органом местного  самоуправления, подведомственными организациями в пределах их  полномочий | Ежеквартально | Ведущий специалист  администрации |
| 5.2 | Проведенных в органе местного  самоуправления | По мере  проведения | Ведущий специалист  администрации |
| 5.3 | Проведенных в подведомственных  организациях | По мере  проведения | Ведущий специалист  администрации |
| 6 | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей органов местного самоуправления | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 7 | Статистическая информация о деятельности органа местного  самоуправления, в том числе: | | |
| 7.1 | Статистические данные и  показатели, характеризующие  состояние и динамику развития  экономической, социальной и иных  сфер жизнедеятельности,  регулирование которых отнесено к  полномочиям органа местного  самоуправления | Ежеквартально | Ведущий специалист  администрации |
| 7.2 | Сведения об использовании органом местного самоуправления,  подведомственными организациями  выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально | Ведущий специалист  администрации |
| 7.3 | Сведения о предоставленных  организациям и индивидуальным  предпринимателям льготах,  отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в  бюджеты бюджетной системы  Российской Федерации | Ежеквартально | Ведущий специалист  администрации |
| 8 | Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления,  втом числе: | | |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на  муниципальную службу | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 8.2 | Перечень образовательных  учреждений, подведомственных  органу местного самоуправления, с указанием почтовых адресов  образовательных учреждений, а  также номеров телефонов, по  которым можно получить информацию справочного характера об этих  образовательных учреждениях | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 9 | Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями  граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц),  общественных объединений, государственных органов, органов местного  самоуправления, в том числе: | | |
| 9.1 | 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  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество   должностного лица, к  полномочиям которого отнесены  организация приема лиц, указанных в [подпункте 9.1](#Par342) настоящего  Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер  телефона, по которому можно  получить информацию справочного  характера | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 9.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте 9.1](#Par342) настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих  обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Ведущий специалист  администрации |
| 10 | Информация об организации экспертизы проектов нормативных правовых  актов и иных документов в целях выявления в них положений,  способствующих созданию условий для проявления коррупции,  в том числе: | | |
| 10.1 | Перечень юридических и физических лиц, аккредитованных органом местного самоуправления для  проведения независимой экспертизы на коррупциогенность нормативных правовых актов и иных документов | По мере  необходимости | Ведущий специалист  администрации |
| 10.2 | Проекты документов, затрагивающих права, свободы и обязанности  человека и гражданина или  устанавливающих правовой статус  организаций | В течение  рабочего дня,  соответствующего дню их  направления на  правовую экспертизу | Ведущий специалист  администрации |
| 11 | Сведения о доходах, об имуществе  и обязательствах имущественного  характера муниципальных служащих, супруги (супруга) и  несовершеннолетних детей  муниципального служащего | Ежегодно | Ведущий специалист  администрации |