



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОРКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 01.07.2014 года № 266  
город Коркино

О внесении изменений в  
постановление администрации  
Коркинского городского поселения  
от 31.01.2012 года № 19

В целях приведения Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Коркинского городского поселения в соответствие с действующим законодательством, на основании Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Устава Коркинского городского поселения, администрация Коркинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Коркинского городского поселения от 31.01.2012 года № 19 «Об утверждении Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Коркинского городского поселения», изложив приложение в новой редакции.

2. Отделу организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации Коркинского городского поселения организовать работу по обеспечению доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Коркинского городского поселения.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского городского поселения обеспечить предоставление в отдел организационно-административной работы, работы по обращения граждан и архивному делу администрации Коркинского городского поселения информации согласно Главе 4 приложения к настоящему постановлению с обновлением информации по мере необходимости.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Коркинского городского поселения Коваленко И.О.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава Коркинского  
городского поселения

В.В. Кунгин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Коркинского городского поселения  
от 31.01.2012 года № 19  
(в редакции постановления  
администрации Коркинского  
городского поселения  
от 01.07.2014 года № 266)

Положение  
о порядке организации доступа к информации о деятельности  
администрации Коркинского городского поселения

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Положение), Уставом Коркинского городского поселения определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Коркинского городского поселения (далее – администрация).

2. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

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

2) размещение информации в сети «Интернет»;

3) размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией, 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 и совещаниях администрации;

б) предоставление информации пользователям информацией по их запросу о деятельности администрации.

## Глава 2. Формы предоставления информации

3. Информация о деятельности администрации может предоставляться в письменной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

4. Информация о деятельности администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема.

Указанная информация также предоставляется по телефонам должностных лиц администрации и по телефону диспетчерской службы администрации.

5. Общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством её размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных.

## Глава 3. Опубликование (обнародование) информации в средствах массовой информации

6. Опубликование (обнародование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 7, 8 настоящего Положения.

7. Если для отдельных видов информации о деятельности администрации муниципальным правовым актом предусматривается требования к опубликованию (обнародованию) такой информации, то ее опубликование (обнародование) осуществляется с учетом этих требований.

8. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов администрации осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом Коркинского городского поселения.

#### Глава 4. Размещение информации в сети «Интернет»

9. Информация о деятельности администрации размещается в сети «Интернет» на официальном сайте администрации.

10. Обязательному размещению на официальном сайте подлежит следующая информация о деятельности администрации:

1) наименование и структура администрации, сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях отраслевых (функциональных) органов администрации, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции администрации;

2) информация справочного характера, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок;

3) нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности администрации, в том числе:

- Устав Коркинского городского поселения;

- регламент работы администрации;

4) сведения о нормотворческой и иной деятельности администрации, отчеты Главы Коркинского городского поселения и администрации Коркинского городского поселения;

5) постановления администрации, имеющие нормативно-правовой характер, а также постановления о внесении изменений и дополнений в действующие постановления администрации и об их отмене, признании утратившими силу;

6) 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;

7) фамилию, имя, отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 6 пункта 10 настоящего Положения;

8) обзоры обращений граждан и организаций в администрацию, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах;

9) информация о кадровом обеспечении администрации (сведения о вакантных должностях, кадровом резерве, условиях поступления на муниципальную службу, условия и результаты конкурсов по замещению вакантных должностей), номер телефона, по которому можно получить информацию по замещению вакантных должностей муниципальной службы;

10) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

11) информацию об участии администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых администрацией;

12) информацию о состоянии защиты населения Коркинского городского поселения от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты от них населения, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

13) информацию о результатах проверок, проведенных администрацией в пределах полномочий;

14) тексты официальных выступлений и заявлений Главы и заместителей Главы Коркинского городского поселения;

15) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах, функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов;

16) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией;

17) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

18) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

19) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

20) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления;

21) перечни информационных систем банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления;

22) сведения о предоставляемых организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Бюджетной системы Российской Федерации.

11. Нормативные правовые акты, предусмотренные настоящим Перечнем, размещаются в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» с указанием сведений об их официальном опубликовании (обнародовании), если таковое имело место.

12. Размещение нормативных правовых актов на сайте администрации производится не позднее, чем через 15 дней со дня их принятия, если иное не предусмотрено действующим законодательством, либо самим правовым актом.

Размещение иной информации производится не позднее 10 дней со дня получения информации, либо совершения события.

Обновление информации производится по мере необходимости, но не реже, чем один раз в месяц.

## Глава 5. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах

13. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации в помещении администрации размещаются информационные стенды.

14. Информация, размещаемая на информационном стенде, содержит:
- порядок работы администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
  - условия и порядок получения информации от должностных лиц администрации;
  - иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности администрации.

Глава 6. Ознакомление пользователей информацией  
с информацией в помещениях, занимаемых администрацией,  
а также через библиотечные и архивные фонды

15. По решению Главы Коркинского городского поселения, пользователю информацией на основании его письменного обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых администрацией.

16. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 7. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе  
представителей организаций (юридических лиц), общественных  
объединений, государственных органов и органов  
местного самоуправления, на заседаниях и совещаниях администрации

17. Администрация обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях и совещаниях, проводимых администрацией.



## Глава 8. Предоставление информации о деятельности администрации

18. Пользователь информацией обращается в администрацию с запросом в устной или письменной форме как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. В запросе, составленном в письменной форме, указывается наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо должность, фамилия и инициалы соответствующего должностного лица.

В запросе также указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации отделом организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Информация о деятельности администрации в устной форме предоставляется пользователям информации во время их приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам Главы Коркинского городского поселения, заместителей Главы Коркинского городского поселения, отраслевых (функциональных) органов администрации.

20. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской

Федерации. 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 настоящим Федеральным законом срока для ответа на запрос.

21. Если запрос не относится к деятельности администрации, 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 администрация не располагает 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.

22. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

23. Требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

24. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

25. При запросе информации о деятельности администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», ответ на запрос может быть ограничен 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.

26. 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 предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

27. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

28. Информация о деятельности администрации не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов принятых администрацией, проведении анализа деятельности администрации или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

29. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет».

30. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности администрации:

- 1) передаваемая в устной форме;
- 2) размещаемая на официальном сайте администрации, а также в отведенных для размещения информации о деятельности администрации местах;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) иная установленная законом информация о деятельности администрации.

31. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, администрация обязана по письменному мотивированному заявлению пользователя информацией, устранить имеющиеся неточности.

#### Глава 9. Защита прав на доступ к информации о деятельности администрации

32. Решения и действия (бездействие) администрации, её должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

33. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности администрации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

## Глава 10. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации

34. Контроль за своевременностью ответов на запросы о предоставлении информации осуществляет отдел организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации.

35. Контроль за опубликованием (обнародованием) информации в средствах массовой информации осуществляет отдел организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации.

36. Контроль периодичности размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет» и сроков ее обновления, размещения информации в помещениях, занимаемых администрацией, осуществляет отдел организационно-административной работы, работы по обращениям граждан и архивному делу администрации.

37. Должностные лица и муниципальные служащие администрации, виновные в нарушении норм, предусмотренных настоящим Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы  
Коркинского городского поселения

И.О. Коваленко